

1年未満保存

職雇障発0531第1号
平成30年5月31日

各府省庁 人事担当課長 殿

厚生労働省職業安定局雇用開発部
障害者雇用対策課長
(公印省略)

障害者である職員の任免に関する状況の通報について

障害者の採用等については、平素から格別の御配慮を賜っているところです。

さて、国及び地方公共団体は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「法」という。）第40条に基づき、毎年、障害者である職員の任免に関する状況を厚生労働大臣に通報しなければならないこととされています。

つきましては、貴機関における平成30年6月1日現在の身体障害者、知的障害者又は精神障害者（以下「障害者」という。）である職員の任免に関する状況等について、下記Ⅱの留意事項を必ずご確認ください、平成30年7月17日（火）（下記Ⅰの2の(1)「障害者採用計画通報書」については、平成30年11月30日（金））までに、当課あて御提出いただくようお願いいたします。

公的機関が率先して障害者の雇いを推進すべきであることは、既に御理解いただいているところと承知しておりますが、未達成である機関におかれましては、採用計画に基づき速やかに法定雇用率の達成に努めていただくよう、また達成されている機関におかれましては、さらに一人でも多くの障害者、特に知的障害者及び精神障害者の採用に努めていただくよう特段の御配慮をお願いいたします。

記

I 通報を行う内容

1 障害者の任免状況について

(1) 障害者任免状況通報書

貴機関における平成30年6月1日現在の状況を、別紙1「障害者任免状況通報書」（昭和51年労働省告示第112号（以下「告示第112号」という。）様式第3号）により厚生労働大臣あて通報すること。

その際、貴機関で所管する独立行政法人については、障害者雇用率制度上は個別に

取り扱われるため、通報の際これを合算して計上しないよう注意すること（独立行政法人は法人ごとに「障害者雇用状況報告書」を管轄の公共職業安定所長に提出することとなっている。）。

また、法第41条に基づく特例の承認を受けている場合は、承認省庁及び承認外局等を合算した障害者任免状況通報書を提出するとともに、併せて、承認省庁及び承認外局等それぞれの個別の任免状況についても別紙1を活用して記入し、提出すること（雇用率の算定は、承認省庁及び承認外局等を合算した障害者任免状況通報書により行う。）。

(2) 承認省庁及び承認外局等の概要

貴機関において法第41条に基づく特例の承認を受けている場合は、上記(1)の障害者任免状況通報書のほか、別紙2「承認省庁及び承認外局等の概要」を併せて提出すること。

2 障害者の採用に関する計画及び計画期間中における実施状況について

(1) 障害者採用計画通報書

平成30年6月1日現在における障害者である職員の数が法定雇用障害者数未満である機関は、法第38条第1項に基づき、障害者の採用に関する計画（以下「採用計画」という。）を作成することが義務付けられており、採用計画については、障害者の雇用の促進等に関する法律施行令（昭和35年政令第292号。以下「施行令」という。）第4条第1項に基づき、厚生労働大臣にあらかじめ協議することとなっていること。

また、当該採用計画については、平成31年1月1日を始期とし、平成31年12月31日の終期において障害者である職員の不足数が0となる計画とすること。

なお、協議は、別紙3「障害者採用計画通報書」（告示第112号様式第1号）によって行うこととし、この場合、別紙4を参考として行うこと。

(2) 障害者採用計画実施状況通報書

ア 平成30年6月1日現在の実施状況について

平成29年6月1日現在の障害者である職員の任免状況に基づき平成30年1月1日を始期とする採用計画を作成している機関にあつては、当該計画の実施状況を別紙5「障害者採用計画実施状況通報書」（告示第112号様式第2号）により通報すること。

イ 計画終期現在の実施状況について

採用計画期間が満了する機関にあつては、その終期における当該計画の実施状況を別紙5により通報すること。

3 特定身体障害者任免状況について

平成30年6月1日現在の貴機関における特定身体障害者（※）である職員の任免状況を調査するので、別紙6「特定身体障害者の任免状況調査結果連絡書」によりその結果を報告すること。

※ 特定身体障害者とは、身体障害者福祉法施行規則（昭和25年厚生省令第15号）別表第5号身体障害者障害程度等級表の1～3級の視覚障害者（両眼の視力の和が0.08

以下のもの及び両眼の視野がそれぞれ10度以内で、かつ、両眼による視野についての視能率による損失率が90%以上のもの)に該当する者とする。

4 障害者である職員の免職状況について

平成29年6月2日から平成30年6月1日までの1年間の免職の状況について、別紙7「障害者である職員の免職状況」により調査し報告すること。

5 通報等期限

上記1、2の(2)ア、3及び4については平成30年7月17日(火)までに、上記2の(1)については平成30年11月30日(金)までに、上記2の(2)イについては、平成31年2月15日(金)までに、厚生労働省職業安定局雇用開発部障害者雇用対策課あて提出すること。

II 通報に当たっての留意事項

1 通報の対象となる職員の範囲

任免状況の通報の対象となる職員とは、常時勤務する職員(※1)である。短時間勤務職員(※2)も通報の対象であることに留意すること。

※1 常時勤務する職員とは、法律上の任用形式のいかんを問わず、期間の定めなく勤務している者(雇入れのときから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる者)

※2 短時間勤務職員とは、一週間の勤務時間が当該機関に勤務する通常の職員の一週間の勤務時間に比し短く、かつ、20時間以上30時間未満である者

2 通報の対象となる障害者について

イ 「身体障害者」とは、身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条に規定する身体障害者手帳の交付を受けている者であって、その等級が1級から6級に該当する者とし、「重度身体障害者」とは、このうち1級又は2級に該当する者とする。

なお、身体障害者の障害程度等級について、具体的には別添(参考)のとおりであるので留意すること。

そのほか、対象となるか否かの判断については、下記問い合わせ先まで照会すること。

ロ 「知的障害者」とは、児童相談所、知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)第9条第6項に規定する知的障害者更生相談所、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第6条第1項に規定する精神保健福祉センター、精神保健指定医又は法第19条の障害者職業センターにより知的障害者と判定された者とする。

ハ 「重度知的障害者」とは、知的障害者のうち知的障害の程度が重いと判定された者とし、具体的には、次のいずれかの場合に、重度知的障害者に該当することとなる。

- ・ 療育手帳で程度が「A」とされている者

- ・ 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医による療育手帳の「A」に相当する程度（特別障害者控除を受けられる程度等）とする判定書をもっている者
 - ・ 障害者職業センターにより、「重度知的障害者」と判定された者
- ニ 「精神障害者」とは、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者とすること。

なお、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号）附則第4条及び第5条により、精神障害者である短時間勤務職員（一週間の勤務時間が当該機関に勤務する通常の職員の一週間の勤務時間に比し短く、かつ、20時間以上30時間未満である短時間勤務職員をいう。）であって、次の①及び②のいずれにも該当する者については、その1人をもって1人の対象障害者である労働者に相当するものとみなすこととされたことから、通報書の記入にあたっては、（ワ）の欄に分けて記入すること。

① その採用の日、又は、精神障害者保健福祉手帳取得の日（※1）のいずれか遅い日から起算して3年を経過する間にある者（※2）

② 平成35年3月31日までに、採用され、精神障害者保健福祉手帳を取得した者

※1 知的障害があると判定されていた者が、採用後、発達障害により精神障害者保健福祉手帳を取得した場合は、判定の日を、精神障害者保健福祉手帳取得の日とみなす。

※2 その採用前3年以内に当該国又は地方公共団体を退職した者を除く。

3 障害者である職員の把握・確認について

障害者である職員の把握に当たっては、別紙8「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」（※）（周知用リーフレット：<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/shougaisha01/pdf/syuuchi03.pdf>）に従い、プライバシーに配慮した情報収集を行い、適正な方法により把握すること。

障害者である職員の数を計上するに当たっては、上記2の対象となる障害者であることを身体障害者手帳、知的障害者と判定された旨が確認できる書類（療育手帳、上記2口の記載した機関の発行した判定書）、精神障害者保健福祉手帳により確認した上で、適正な通報を行うこと。

把握・確認方法について疑義がある場合は、下記問い合わせ先まで照会すること。

（※）「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」は平成17年11月に通知したものであり、以下の人数等が平成30年4月現在とは異なっております。

- ・ 障害者雇用状況の報告（従業員45.5人以上企業が対象）
- ・ 障害者雇用納付金の申告（従業員100.5人以上企業が対象）
- ・ 障害者雇用調整金の申請（従業員100.5人以上企業が対象）及び報奨金の申請（従業員100人以下企業が対象）等

今後、改訂版を発出する予定であることを申し添えます。

4 除外職員制度の取扱いについて

除外職員制度については、法第38条及び施行令別表第1、第3及び第4に規定されているところであるが、具体的には別紙9のとおりである。

記入に当たっては様式第3号（別紙1）〔注意〕4～11を参照すること。

5 障害者在職状況の発表について

平成17年の法改正に係る国会審議における附帯決議を踏まえ、障害者雇用状況の集計結果の発表の際に、個別の機関ごとの在職状況を併せて発表するので、あらかじめ御承知おきいただきたいこと。

なお、発表する項目は、「障害者任免状況通報書」の⑨欄「法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数」、⑩欄「障害者計」、⑪欄「実雇用率」及び⑫欄「法定雇用率を達成するために採用しなければならない身体障害者、知的障害者又は精神障害者の数」とする。

【問い合わせ先】

（職員の任免に関する通報について）

厚生労働省職業安定局障害者雇用対策課
雇用指導第二係 石原、松井

Tel 03-5253-1111（内線 5789）

03-3502-6775（夜間直通）

Fax 03-3502-5394

Mail ishihara-kiyoko@mhlw.go.jp

matsui-daisuke@mhlw.go.jp

（「プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン」について）

厚生労働省職業安定局障害者雇用対策課
障害者雇用専門官 田中

Tel 03-5253-1111（内線 5829）

03-3502-6775（夜間直通）

Fax 03-3502-5394

Mail tanaka-mari01@mhlw.go.jp

プライバシーに配慮した障害者の把握・確認ガイドライン

I. はじめに	1
1. ガイドライン策定の背景及び目的	1
コラム：個人情報保護法とこのガイドラインの関係	
2. 障害者雇用促進法に基づき事業主が実施すべき業務	3
(1) 障害者雇用状況の報告（従業員 56 人以上企業が対象）	
(2) 障害者雇用納付金の申告（従業員 301 人以上企業が対象）	
(3) 障害者雇用調整金の申請（従業員 301 人以上企業が対象）及び報奨金の申請（従業員 300 人以下企業が対象）	
(4) 書類の保存・備付け	
3. 制度の対象となる障害者の範囲	6
(1) 制度の対象となる障害者の範囲	
① 障害者手帳等による確認	
② 雇用障害者数の算定における特例的な取扱い	
(2) 障害者手帳制度の概要	
II. 対象者の把握・確認方法	10
1. 採用段階で障害者を把握・確認する場合	12
(1) 採用決定前から障害者であることを把握する場合	
(2) 採用決定後の確認手続	
① 利用目的の明示等	
② 明示方法	
本人の同意を得るに当たって	
③ 家族への説明等	
2. 採用後に障害者を把握・確認する場合	16
(1) 雇用している労働者全員に対して申告を呼びかける場合	
① 呼びかけ方法	
② 呼びかけの際に明示する事項	
(2) 個人を特定して照会を行うことができる場合	
① 個人を特定して照会を行うことができる場合	
② 照会に当たって	

照会を行う理由を明確に 強要の禁止	
③ 障害者雇用状況の報告等に必要な情報の確認 利用目的の明示の際に本人に伝える内容（再掲） 利用目的等の明示方法 本人の同意を得るに当たって	
3. 把握・確認した情報の更新	25
① 毎年度の利用に当たって	
② 更新を行う頻度は必要最少限に	
③ 更新の際に本人に伝達すべき事項	
④ 本人からの申出による変更手続き	
⑤ 利用停止等	
4. 把握・確認に当たっての禁忌事項	27
III. 把握・確認した情報の処理・保管方法	29
1. 処理・保管の具体的な手順	29
(1) 安全管理措置等	
① 安全管理措置	
② 把握・確認した情報の他事利用	
(2) 苦情処理体制	
2. 処理・保管に当たっての禁忌事項	30
IV. 障害に対する理解や障害者に対する支援策についての理解の普及	32
(1) 管理職や従業員の意識啓発	
(2) 障害者が職場で働き続けるため企業や障害者本人に対して行われる公的支援	
(3) 障害者に対する企業独自の雇用支援策	

I. はじめに

1. ガイドライン策定の背景及び目的

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号。以下「障害者雇用促進法」という。）は、障害者の職業の安定を図ることを目的として、障害者雇用率（以下単に「法定雇用率」という。）を設定し、事業主に対して障害者の雇用義務を課しています。この雇用義務の達成状況について、6 月 1 日現在で毎年一回厚生労働大臣に報告しなければならないこととなっています。

また、法定雇用率未達成の事業主は、不足する障害者数に応じて障害者雇用納付金を納める必要があり、この納付金を原資として、法定雇用率達成の事業主等に対して、障害者数に応じて障害者雇用調整金又は報奨金が支給されています。

このため、事業主は、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請に当たって、雇用している労働者の中から、障害者である労働者の人数、障害種別、障害程度等を把握・確認する必要があります。これらの情報については、個人情報保護法をはじめとする法令等に十分留意しながら、適正な取得、利用等を行うことが求められています。

この度、障害者雇用促進法の改正により、各企業の実雇用率の算定の際に、従来の身体障害者及び知的障害者に加え、精神障害者も算定対象とすることとされたところです（平成 18 年 4 月施行）。精神障害者については、企業に採用された後に障害者となった者も少なくないと考えられることから、特にこのような者の把握・確認に当たっては、プライバシーに配慮する必要があります。

このような状況を踏まえ、今回、障害者本人の意に反した雇用率制度の適用等が行われないよう、精神障害者だけでなく、身体障害者及び知的障害者にも共通するものとして、プライバシーに配慮した障害者の把握・確認の在り方についてガイドラインを策定しました。障害者雇用促進法に基づいて企業が行う業務の手續に即して、把握・確認の具体的な手順及び禁忌事項等を示していますので、企業の皆様におかれては、このガイドラインにより、障害者の適正な把握・確認に努めてください。

なお、このガイドラインで示している法令等の略語については、このガイドラインの末尾に掲載されている「参考：このガイドラインの準拠する法令等」を参照してください。

個人情報保護法とこのガイドラインの関係

個人情報保護法に基づき、法令上、「個人情報取扱事業者」としての義務等を負うのは、5千件を超える個人情報を、コンピュータなどを用いて検索することができるよう体系的に構成した「個人情報データベース等」を事業活動に利用している事業主です。

障害者雇用促進法に基づいて障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請を実施する事業主が、すべて個人情報取扱事業者に該当するわけではありません。しかしながら、①労働者の障害に関する情報は、個人情報のなかでも特に取扱いに注意が必要であることから、情報の適切な取扱いが期待されていること、また、②障害者の立場からは、どの事業主が法令上の義務を負う個人情報取扱事業者に該当するかがわかりにくいこと等から、その規模にかかわらず、つまり、利用する個人情報が5千件以下の事業主であっても、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請を行うすべての事業主に対して個人情報保護法の要請があてはまるものとしてこのガイドラインを策定しています。

なお、雇用管理指針及び健康情報留意事項についても同様です。

2. 障害者雇用促進法に基づき事業主が実施すべき業務

事業主は、障害者雇用促進法に基づき、(1) 障害者雇用状況の報告、(2) 障害者雇用納付金の申告、(3) 障害者雇用調整金又は報奨金の申請、(4) 書類の保存・備付けを実施することとなっています。

(1) 障害者雇用状況の報告（従業員 56 人以上企業が対象）

事業主は、毎年、6月1日現在における障害者の雇用状況を、7月15日までに、その主たる事業所の所在地を管轄する公共職業安定所長に報告しなければならないこととされています〔障害則8〕。

その際、参考資料1（障害者雇用状況報告）の様式により、障害者である労働者の人数を、障害種別・障害程度・労働時間等の区分ごとに報告する必要があります。

(2) 障害者雇用納付金の申告（従業員 301 人以上企業が対象）

事業主は、各年度ごとに、その年度の障害者雇用納付金の額等を、翌年度の4月1日から5月15日まで¹に独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（都道府県障害者雇用促進協会経由）に申告しなければならないこととされています〔障害法56①〕。

申告には、参考資料2（障害者雇用納付金の申請）の様式により、各月ごとの初日における雇用障害者の数を障害種別・障害程度・労働時間等の区分ごとに申告するとともに、障害者個人ごとに、氏名、性別、生年月日、障害種別、障害者手帳の番号、雇入れ年月日、年度内に障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日等を申告する必要があります。

(3) 障害者雇用調整金の申請（従業員 301 人以上企業が対象）及び報奨金の申請（従業員 300 人以下企業が対象）

障害者雇用調整金は、各年度ごとに、その年度の障害者雇用調整金の申請を、翌年度の4月1日から5月15日までに独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（都道府県障害者雇用促進協会経由）に対して行った事業主に対して支給することとされています²〔現行については、障害令14〕。また、報奨金は、各年度ごとに、

¹ 5月15日が土曜日、日曜日又は祝日である場合は、5月15日以降直近の平日とします。平成18年度の実績に基づく平成19年度支給分以降の障害者雇用調整金及び報奨金の支給申請期間についても同じです。

² これまで障害者雇用調整金の支給申請期間は、4月1日から7月31日までとなっていましたが、

その年度の報奨金の申請を、翌年度の4月1日から7月31日までに行った事業主に対して支給することとされています〔障害則附則2〕。

申請には、参考資料3（障害者雇用調整金の申請）又は参考資料4（報奨金の申請）の様式により、各月ごとの初日における雇用障害者の数を障害種別・障害程度・労働時間等の区分ごとに申請するとともに、障害者個人ごとに、氏名、性別、生年月日、障害種別、障害者手帳の番号、雇入れ年月日、年度内に障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日等を申告する必要があります。

（4）書類の保存・備付け

事業主は、各事業所ごとに、その事業所において雇用する障害者である労働者について、身体障害者手帳の写し又は医師の診断書、療育手帳の写し又は判定機関の交付する判定書、精神障害者保健福祉手帳の写し³など、これらの労働者が障害者であることを明らかにすることができる書類を備え付けることとされています〔障害則45①〕。

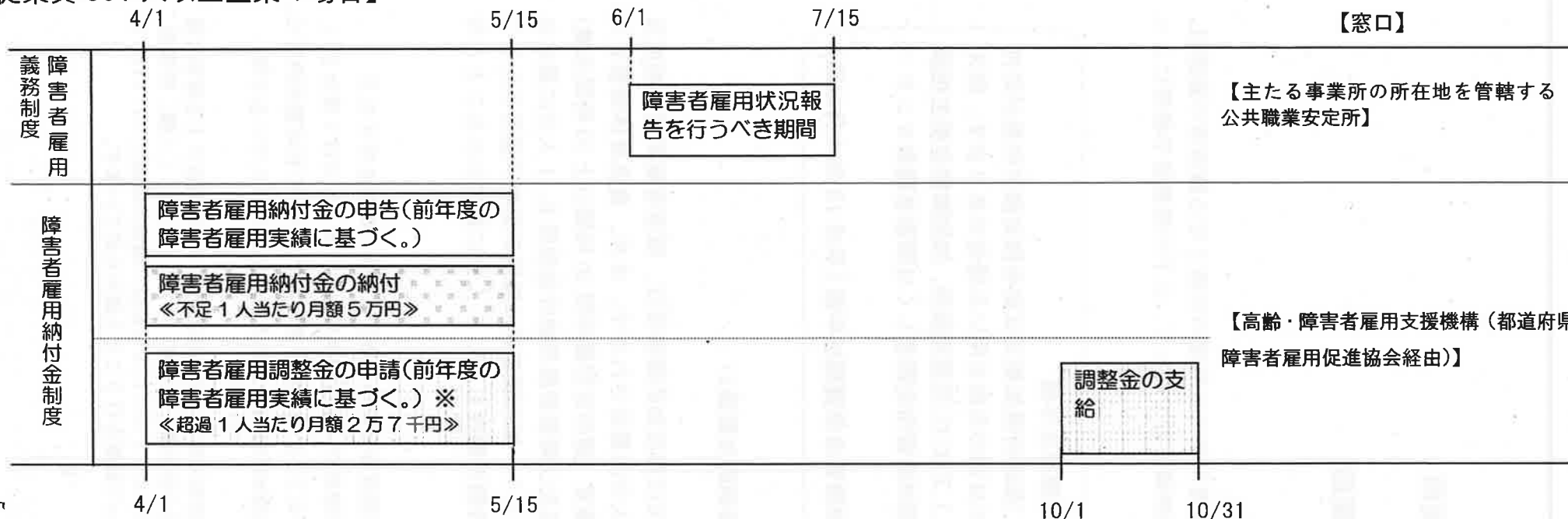
また、これらの書類を、その労働者の死亡、退職又は解雇の日から3年間保存することとされています〔障害則45②〕。

平成19年度支給分から、4月1日から5月15日までに変更されます（予定）。

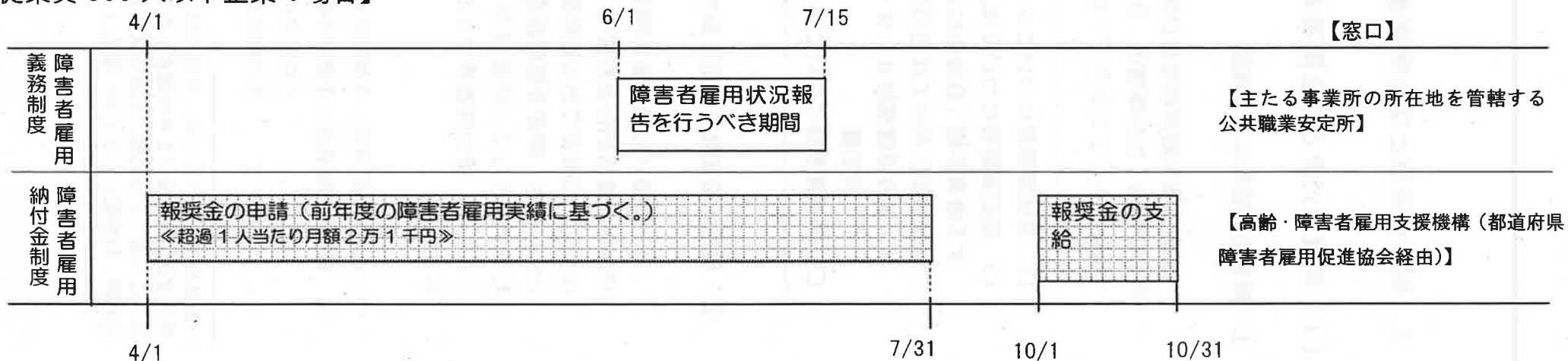
³ 平成18年4月より、保存及び備え付けることとされる書類として、精神障害者保健福祉手帳が追加されます（予定）。

障害者雇用促進法に基づく障害者雇用状況報告等の年間スケジュール

【従業員 301 人以上企業の場合】



【従業員 300 人以下企業の場合】



□ : 雇用率の達成状況にかかわらず企業が実施する手続

■ : 雇用率未達成企業が実施する手続

□ : 雇用率達成企業が実施する手続

■ : 各月において障害者を雇用労働者数の4%又は6人以上のいずれか多い数を超えて雇用する企業が実施する手続

※これまで障害者雇用調整金の支給申請期間は、4月1日から7月31日までとなっていたましたが、平成19年度支給分から、4月1日から5月15日までに変更されます(予定)。

3. 制度の対象となる障害者の範囲

(1) 制度の対象となる障害者の範囲

① 障害者手帳等による確認

障害者雇用義務制度及び障害者雇用納付金制度の対象となる障害者の範囲は、身体障害者、知的障害者、及び精神障害者であって、以下の障害者手帳等によって確認することとされています。

- 身体障害者については、身体障害者手帳⁴
- 知的障害者については、(イ)都道府県知事又は政令指定都市市長が交付する療育手帳（自治体によっては別の名称を用いる場合があります。例えば東京都においては愛の手帳。）又は(ロ)児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる判定書
- 精神障害者については、精神障害者保健福祉手帳（平成 18 年 4 月以降）

② 雇用障害者数の算定における特例的な取扱い

以下に掲げる重度身体障害者又は重度知的障害者は、障害者雇用義務制度及び障害者雇用納付金制度上、2人分に算定されます。また、重度身体障害者又は重度知的障害である短時間労働者（週所定労働時間20時間以上30時間未満）についても、障害者雇用義務制度及び障害者雇用納付金制度上、1人分に算定されます。さらに、平成18年4月より、精神障害者に雇用率制度が適用されることに伴い、精神障害者である短時間労働者も、0.5人分に算定されることとなります。

- 重度身体障害者：身体障害者障害程度等級表の1級又は2級の障害を有する方
- 重度知的障害者：①療育手帳の所持者で「重度相当の程度（例、A又は1度など）」と判定されている方、②地域障害者職業センターの判定書所持者で、その判定書に重度知的障害者である旨の記載がされている方等

⁴ 身体障害者については、当分の間、都道府県知事の定める医師若しくは産業医による障害者雇用促進法別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（ただし、心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸又はヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害については、当分の間、指定医によるものに限る。）によって確認を行うことも認められています。

(2) 障害者手帳制度の概要

身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の対象、等級、交付申請手続、手帳取得のメリット等は次頁の一覧表のとおりです。

手帳の種類	対象者	等級	交付申請手続	取得のメリット
身体障害者手帳	身体障害者	1級、2級、3級	市区町村の障害者支援課へ申請	公共交通機関の優待、障害者割引、税金控除等
療育手帳	知的障害者	1級、2級、3級	市区町村の障害者支援課へ申請	公共交通機関の優待、障害者割引、税金控除等
精神障害者保健福祉手帳	精神障害者	1級、2級、3級	市区町村の障害者支援課へ申請	公共交通機関の優待、障害者割引、税金控除等

障害種類別の障害者手帳制度

	身体障害者手帳	療育手帳（知的障害者）	精神障害者保健福祉手帳
対象者	身体障害者福祉法別表に該当する障害があり、障害が永続するもの	児童相談所又は知的障害者更生相談所において知的障害と判定されたもの	精神障害のため、長期にわたり、日常生活または社会生活への制約があるもの
根拠法令等	身体障害者福祉法第 15 条	昭和 48 年 9 月 27 日厚生省発児 156 号	精神保健福祉法第 45 条
対象となる障害の種類・等級	<p>(障害種類)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 視覚障害 ・ 聴覚または平衡機能の障害 ・ 音声機能、言語機能またはそしゃく機能の障害 ・ 肢体不自由 ・ 心臓機能障害 ・ じん臓機能障害 ・ 呼吸器機能障害 ・ ぼうこうまたは直腸の機能障害 ・ 小腸機能障害 ・ ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能障害 <p>(障害等級)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1～6 級（7 級の障害は 1 つのみでは法の対象とはならないが、7 級の障害が 2 つ以上重複する場合は、法の対象となる） 	<p>重度：</p> <p>(18 歳未満)</p> <p>① 知能指数が概ね 35 以下であって、次のいずれかに該当するもの</p> <p style="padding-left: 20px;">ア) 食事、着脱衣、排便及び洗面等日常生活の介助を必要とし、社会生活への適応が著しく困難なもの</p> <p style="padding-left: 20px;">イ) 頻繁なてんかん発作又は失禁、異食、興奮、寡動その他の問題行動を有し、監護が必要なもの</p> <p>② 知能指数が概ね 50 以下であって盲（強度の弱視を含む）、ろうあ（強度の難聴を含む）又は肢体不自由を有する児童</p> <p>(18 歳以上)</p> <p>① 知能指数が概ね 35 以下（肢体不自由、盲、ろうあ等障害を有する者については 50 以下）であって、次のいずれかに該当するもの</p> <p style="padding-left: 20px;">ア) 日常生活における基本的動作（食事、排泄、入浴、洗面、着脱衣等）が困難であって、個別的指導及び介助が必要なもの</p> <p style="padding-left: 20px;">イ) 失禁、異食、興奮、多寡動その他の問題行動を有し、常時注意と指導が必要なもの</p> <p>その他：重度のもの以外</p>	<p>1 級：精神障害であって日常生活の用を弁ずることを不能ならしめるもの</p> <p>2 級：精神障害であって日常生活が著しく制限を受けるか、又は制限を加えることを必要とする程度のもの</p> <p>3 級：精神障害であって日常生活若しくは社会生活に制限を加えることを必要とする程度のもの</p>

	身体障害者手帳	療育手帳（知的障害者）	精神障害者保健福祉手帳
判定機関	障害程度の認定について専門的な知識及び技術を必要とするときは、身体障害者更生相談所	児童相談所または知的障害者更生相談所	精神保健福祉センター（ただし、障害年金証書の写しがある場合は精神保健福祉センターの判定は不要）
有効期間	なし（※1）	なし（※2）	2年間
交付申請手続	申請書に都道府県知事の指定する医師が作成した「診断書・意見書」を添付し、居住地の福祉事務所長を経由して都道府県知事に提出	申請書を、居住地の福祉事務所長を経由して都道府県知事に提出	申請書に以下の①または②の書類を添付し、市町村を経由して都道府県知事に提出 ① 医師の診断書（精神保健指定医その他精神障害の診断または治療に従事する医師によるもので、初診日から6か月以上経過した時点のもの） ② 障害年金証書の写し
申請者	本人。ただし、15歳未満の者については保護者が代行。	本人またはその保護者	原則として本人。ただし、家族、医療機関職員等の代行も可。
交付者数	456.0万人（平成15年度）	64.1万人（平成15年度）	31.3万人（平成15年度）
手帳取得のメリットの例	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国税・地方税の控除・減免 ・ 航空運賃割引 ・ JR運賃の割引 ・ 有料道路通行料金割引 ・ 生活福祉資金の貸付け ・ 携帯電話の基本料・付加機能使用料半額 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国税・地方税の控除・減免 ・ 航空運賃割引 ・ JR運賃の割引 ・ 有料道路通行料金割引 ・ 生活福祉資金の貸付け ・ 携帯電話の基本料・付加機能使用料半額 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国税・地方税の控除・減免 ・ 生活福祉資金の貸付け ・ 携帯電話の基本料・付加機能使用料半額
様式	参考資料5参照	参考資料6参照	参考資料7参照

（※1）障害の状態が軽減する等の変化が予想される場合には、障害認定日から1年以上5年以内の期間内に判定機関において再認定を行う。

（※2）障害の程度を確認するため、原則として2年ごとに児童相談所または知的障害者更生相談所において判定を行う。

II. 対象者の把握・確認方法

障害者雇用義務制度及び障害者雇用納付金制度の対象となる障害者を把握・確認するきっかけは、「1. 採用段階で障害者を把握・確認する場合」と、「2. 採用後に障害者を把握・確認する場合」に分けられます。

「1. 採用段階で障害者を把握・確認する場合」とは、本人が自ら障害を有することを、採用前の段階から企業に対して明らかにしている者や、採用面接の過程等で障害を有することが明らかになった者を採用し、採用決定後に詳細な情報を確認する場合を指します。

一方、「2. 採用後に障害者を把握・確認する場合」とは、採用後に障害を有することとなった者や、採用前の時点では障害を有することを明らかにしていなかったが、採用後に明らかにすることを望んでいる者を把握・確認する場合を指します。

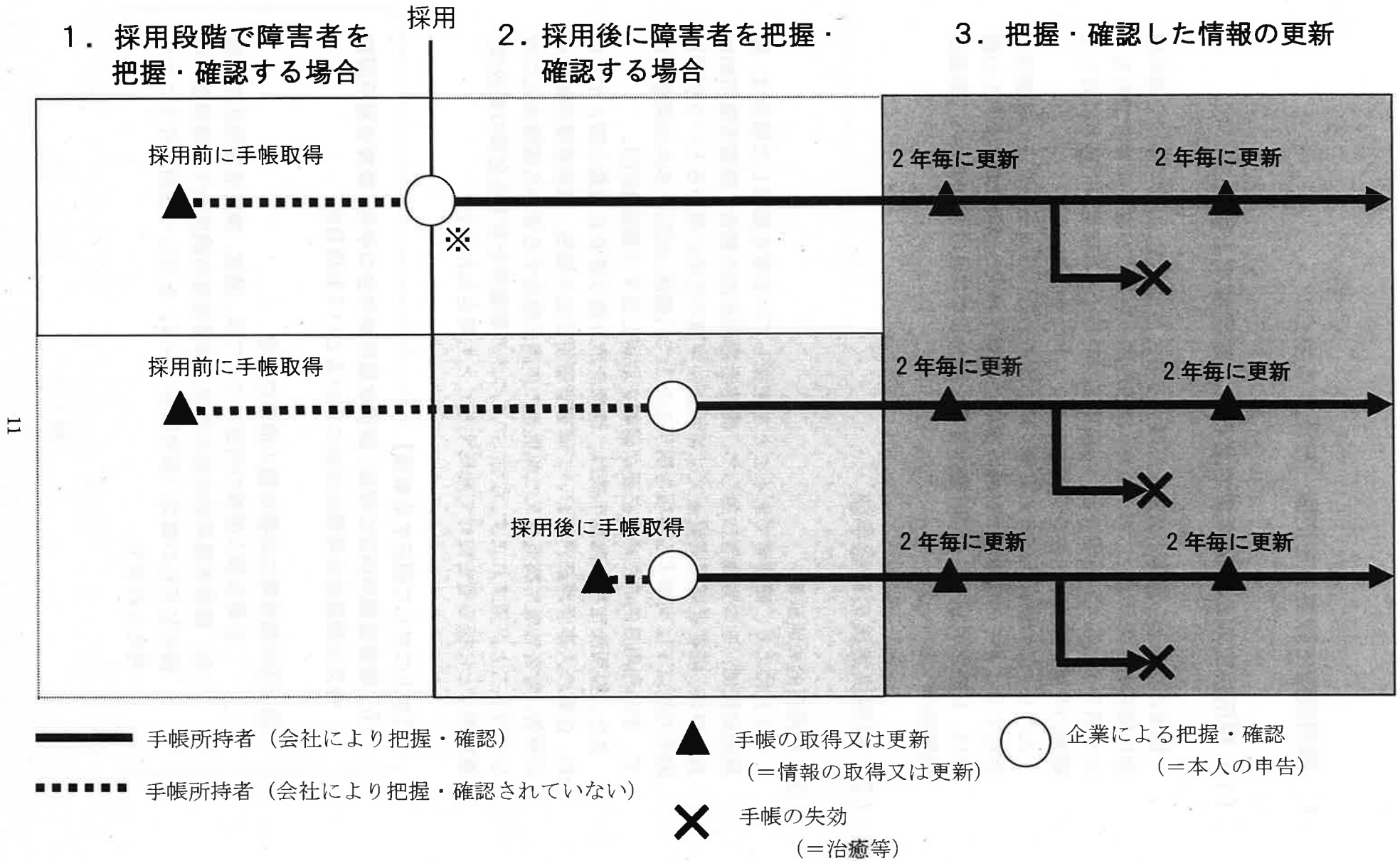
以下では、このような把握・確認のきっかけごとに、具体的な把握・確認手順や、その際の留意事項を示します。

また、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請は、毎年度実施するものであることから、「3. 把握・確認した情報の更新」において、具体的な更新の手順や、その際の留意事項を示します。

なお、このガイドラインに定める障害者の把握・確認方法や把握・確認した情報の更新、処理・保管の方法その他労働者の障害に関する情報の取扱いに関する重要事項を定めるときは、あらかじめ労働組合等⁵に通知し、必要に応じて協議を行い、重要事項の決定を行ったときは、労働者に周知することが望まれます〔雇用管理指針第三の九〕。

⁵ 労働組合等とは、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合を、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者を意味します。

対象者の把握・確認の流れ（精神障害者の例）



※ 障害者専用求人への応募や採用面接時等に特別な職業上の必要性等があるために企業が把握する場合が考えられる。

1. 採用段階で障害者を把握・確認する場合

(1) 採用決定前から障害者であることを把握する場合

採用決定前から障害の有無を把握する場合としては、①合同面接会等の機会に障害者専用求人に応募する等、採用段階から本人が自ら障害者であることを明らかにしている場合と、②採用面接時等に、事業主が応募者に対して障害の有無を照会する場合がありますと考えられます。

ただし、②の場合に障害の有無を照会するのは、特別な職業上の必要性が存在することその他業務の目的の達成に必要不可欠な場合に限り、その際には、目的を示して本人に障害の有無を照会しなければなりません〔募集指針第四の一の(一)〕。

(2) 採用決定後の確認手続

① 利用目的の明示等

(1)により、障害者であることを把握している者を採用した場合は、採用決定後に、その労働者に対して、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いるという利用目的その他以下に列挙する事項を明示した上で〔個法18②〕、本人の同意を得て、その利用目的のために必要な情報を取得します〔個法16①〕。

また、採用決定後の確認手続は、情報を取り扱う者を必要最小限とするため、企業の人事管理部門において障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請を担当する者から直接本人に対して行うことが望まれます。なお、いくつかの事業所を有する企業の場合は、事業所ごとに担当者を設けて確認することも考えられます。

【本人に対して明示する事項】

① 障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いるという利用目的

② ①の報告等に必要な個人情報の内容

必要な個人情報の内容については、適宜、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請それぞれの様式(参考資料1～4)を示して説明を行うことも考えられます。

③ 取得した個人情報、原則として毎年度利用するものであること
障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請は、毎年度1回行うこととされていることから、把握・確認した情報を毎年度用いることについて、あらかじめ本人の同意を得ておくこととします。ただし、精神障害者保健福祉手帳の場合は、有効期限が2年間であることに注意する必要があります。

④ 利用目的の達成に必要な範囲内で、障害等級の変更や精神障害者保健福祉手帳の有効期限等について確認を行う場合があること

⑤ 障害者手帳を返却した場合や、障害等級の変更があった場合は、その旨人事担当者まで申し出てほしいこと

障害によっては、障害の程度の変化により、障害等級が変更になったり、障害者手帳の返却が行われる場合があります。また、精神障害者保健福祉手帳については、有効期限が2年間であることから、手帳の更新手続が必要となっています。さらに、身体障害者については、障害の程度が軽減する等の変化が予想される場合には、身体障害者手帳の交付にあたり、再認定の条件が付される場合があります。

このため、精神障害者保健福祉手帳の有効期限又は身体障害者手帳の再認定の有無を把握・確認するとともに、必要に応じ把握・確認した情報の内容に変更があるかどうか確認を行う場合があることや、もし変更があった場合は自ら申し出てほしいことを伝えておくこととします。なお、把握・確認した情報の更新については、「Ⅱ. 3. 把握・確認した情報の更新」を参照してください。

⑥ 特例子会社又は関係会社の場合、取得した情報を親事業主に提供すること

特例子会社の認定又は関係会社特例の認定を受けた親事業主の障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請は、親事業主が、特例子会社及び関係会社の分もとりまとめて親事業主の事業所の所在地を管轄する公共職業安定所に対して行うことになっています。このため、特例子会社及び関係会社において把握した労働者の障害に関する情報は、親事業主に対して提供される必要があることから、特例子会社及び関係会社において情報の収集を行う際には、取得した情報を、親事業主に提供すること明示する必要があります〔個法 23

①]。

- ⑦ 障害者本人に対する公的支援策や企業の支援策についても、あわせて伝えることが望ましい

利用目的を明示する際に、申告することにより労働者本人が得られるメリットとして、職業リハビリテーション等の公的支援策や、企業が障害者に対して行う支援策についても、あわせて伝えることが望まれます。支援策の具体的な内容については、「IV. 障害に対する理解や障害者に対する支援策についての理解の普及」を参照してください。

② 明示方法

利用目的を本人に明示する方法については、以下の事例を参考にしてください。

【「本人に明示」に該当する事例】

例1：利用目的を明記した契約書その他の書面を相手方である本人に手渡し、又は送付すること。

例2：ネットワーク上において、本人がアクセスした自社のウェブ画面上、又は本人の端末装置上にその利用目的を明記すること

※ただし、知的障害者等、本人の判断能力に疑義がある場合には、下記③を参照してください。

【「本人に明示」に該当しない事例】

例1：利用目的が記載された部分が容易にわからない書面を、口頭で補足せず単に手渡しこと

※ 採用段階で障害者を把握し、採用決定後に確認を行う際に提示する書面の例は、別添1を参照してください。

本人の同意を得るに当たって

企業が、障害者雇用状況の報告等以外の目的で、労働者から障害に関する個人情報を取得する際に、あわせて障害者雇用状況の報告等のためにもその情報を用いることについて同意を得るようなことはせず、あくまで別途の手順を踏んで同意を得ることとします。

例えば、障害者雇用状況の報告等のために用いるという利用目的が、他の多くの事項が記載された文書の中に記載されており、この利用目的が記載された部分が容易に識別できない書面を、口頭で補足せずに単に手渡しただけの場合、労働者がその部分に気付かずに、自らの障害に関する情報がどのように利用されるのか理解しないままに同意を行う可能性も考えられます。このため、企業は、労働者本人が、情報の利用目的及び利用方法を理解したうえで同意を行うことができるよう別途説明を行うなどの配慮を行う必要があります。

③ 家族への説明等

知的障害者等、本人の判断能力に疑義がある場合は、利用目的等について本人が理解できるよう十分に説明を行うとともに、本人だけでなく家族等に対しても説明を行うことが必要となる場合もあります。

なお、本人が成年被後見人であって、本人から成年後見の登記事項証明書が提出された場合は、本人のみならず、登記事項証明書に記載された後見人に対しても利用目的等について説明を行い、その同意を得るようにします。

2. 採用後に障害者を把握・確認する場合

採用後に障害者を把握・確認する場合とは、採用後に障害を有することとなった者や、採用前や採用面接時等においては障害を有することを明らかにしていなかったが、採用後、明らかにすることを望んでいる者を把握・確認する場合を指します。

この場合の把握・確認方法は、(1) 雇用している労働者全員に対して申告を呼びかけることを原則としますが、例外的に(2) 個人を特定して照会を行うことができる場合も考えられます。

なお、把握・確認手続は、情報を取り扱う者の範囲を必要最小限とするため、原則として、企業の人事管理部門において障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請を担当する者から直接本人に対して行うこととします。なお、いくつかの事業所を有する企業の場合は、事業所ごとに担当者を設けて確認することも考えられます。ただし、把握・確認を行うきっかけによっては例外もありますので、注意してください。

(1) 雇用している労働者全員に対して申告を呼びかける場合

① 呼びかけ方法

採用後に障害者を把握・確認する場合の呼びかけの方法は、雇用する労働者全員に対して、メールの送信や書類の配布等画一的な手段で申告を呼びかけることを原則とします。

【呼びかけ方法として適切な事例】

例1：労働者全員が社内LANを使用できる環境を整備し、社内LANの掲示板に掲載する、又は労働者全員に対して一斉にメールを配信する。

例2：労働者全員に対して、チラシ、社内報等を配布する。

例3：労働者全員に対する回覧板に記載する。

例4：労働者全員が定期的に見ると想定される事業所内の掲示板に掲載する。

例5：労働者全員に対して、自宅に文書を郵送する。

【呼びかけ方法として不適切な事例】

- 例1：労働者全員が社内LANを使用できる環境にない場合において、労働者全員に対してメールを配信する。
- 例2：休憩室にのみチラシを置いておく。
- 例3：社内サークル等、ある特定の集団に対してのみチラシを配布する。
- 例4：障害者と思われる労働者のいる部署に対してのみチラシを配布する。

※ 採用後に、雇用している労働者全員に対して申告を呼びかける書面の例は、別添2を参照してください。

② 呼びかけの際に明示する事項

申告を呼びかける際には、本人に対して利用目的その他以下に列挙する事項を明示することとします（再掲）。

なお、呼びかけを行う際には、この呼びかけに対して回答することが業務命令ではないことを明らかにすることが望まれます。

【本人に対して明示する事項】

- ① 業務命令として、この呼びかけに対する回答を求めているものではないこと
呼びかけに対しては、自らの障害に関する情報が、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いるという利用目的に同意する場合にのみ回答すればよく、業務命令により強制しているものではないという旨を明らかにすることが望まれます。
- ② 障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いるという利用目的
- ③ ②の報告等に必要な個人情報の内容
- ④ 取得した個人情報は、原則として毎年度利用するものであること
障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請は、毎年度1回行うこととされていることから、把握・確認した情報を毎年度用いることについて、あらかじめ

め本人の同意を得ておくこととします。ただし、精神障害者保健福祉手帳の場合は、有効期限が2年間であることに注意する必要があります。

- ⑤ 利用目的の達成に必要な範囲内で、障害等級の変更や精神障害者保健福祉手帳の有効期限等について確認を行う場合があること
- ⑥ 障害者手帳を返却した場合や、障害等級の変更があった場合は、その旨人事担当者まで申し出てほしいこと

障害によっては、障害の程度の変化により、障害等級が変更になったり、障害者手帳の返却が行われる場合があります。また、精神障害者保健福祉手帳については、有効期限が2年間であることから、手帳の更新手続が必要となっています。さらに、身体障害者については、障害の程度が軽減する等の変化が予想される場合には、身体障害者手帳の交付にあたり、再認定の条件が付される場合があります。

このため、精神障害者保健福祉手帳の有効期限又は身体障害者手帳の再認定の有無を把握・確認するとともに、必要に応じ把握・確認した情報の内容に変更があるかどうか確認を行う場合があることや、もし変更があった場合は自ら申し出てほしいことを伝えておくこととします。なお、把握・確認した情報の更新については、「Ⅱ. 3. 把握・確認した情報の更新」を参照してください。

- ⑦ 特例子会社又は関係会社の場合、取得した情報を親事業主に提供すること

特例子会社の認定又は関係会社特例の認定を受けた親事業主の障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請は、親事業主が、特例子会社及び関係会社の分もとりまとめて親事業主の事業所の所在地を管轄する公共職業安定所に対して行うことになっています。このため、特例子会社及び関係会社において把握した労働者の障害に関する情報は、親事業主に対して提供される必要があることから、特例子会社及び関係会社において情報の収集を行う際には、取得した情報を、親事業主に提供すること明示する必要があります〔個法23①〕。

- ⑧ 障害者本人に対する公的支援策や企業の支援策についても、あわせて伝えることが望ましい

利用目的を明示する際に、申告することにより労働者本人が得ら

れるメリットとして、職業リハビリテーション等の公的支援策や、企業が障害者に対して行う支援策についても、あわせて伝えることが望まれます。支援策の具体的な内容については、「IV. 障害に対する理解や障害者に対する支援策についての理解の普及」を参照してください。

(2) 個人を特定して照会を行うことができる場合

採用後に障害者を把握・確認する場合は、(1)で述べたように、雇用している労働者全員に対して申告を呼びかけることを原則としますが、例外的に、個人を特定して障害者手帳等の所持について照会を行うことができる場合も考えられます。

ここでは、個人を特定して障害者手帳等の所持について照会を行うことができる場合、照会を行う際の留意事項、照会を行って障害者手帳等の所持を把握し、かつ本人の同意のもとで利用目的に必要な情報を確認する手順を示します。

① 個人を特定して照会を行うことができる場合

障害者である労働者本人が、職場において障害者の雇用を支援するための公的制度や社内制度の活用を求めて、企業に対し自発的に提供した情報を根拠とする場合は、個人を特定して障害者手帳等の所持を照会することができます。

照会を行う根拠として適切な情報及び適切でない情報を以下に例示します。

【照会を行う根拠として適切な例】※1

- 例1：公的な職業リハビリテーションサービスを利用したい旨の申出
- 例2：企業が行う障害者就労支援策を利用したい旨の申出

【照会を行う根拠として不適切な例】

- 例1：健康等について、部下が上司に対して個人的に相談した内容
- 例2：上司や職場の同僚の受けた印象や職場における風評
- 例3：企業内診療所における診療の結果
- 例4：健康診断の結果
- 例5：健康保険組合のレセプト

【個別の状況によっては照会を行う根拠として不適切な場合があり得る例】※2

- 例1：所得税の障害者控除を行うために提出された書類
- 例2：病欠・休職の際に提出された医師の診断書
- 例3：傷病手当金（健康保険）の請求に当たって事業主が証明を行ったこと

※1 復職支援制度の利用の申出を根拠に照会を行おうとする場合は、あらかじめ本人の復職支援を担当している医師の意見を聞くようにします。

※2 労働者本人の障害の受容の状況や病状等によっては、これらの情報をもとに照会を行うこと自体が、本人の意に反するようなケースも生じうると考えられる事例です。これらの情報をもとに照会を行おうとする際には、照会を行うことが適切かどうかの見極めを、企業において個別ケースごとに慎重に行う必要があります。この場合、企業において本人の障害の受容の状況や病状等を知悉している専門家（保健医療関係者、例えば産業医など）がいるときには、そうした者にあらかじめ相談することなどを通じて、照会を行うことが適切かどうかを判断することが考えられます。

なお、障害者の把握・確認は、原則として、情報を取り扱う者を必要最小限とするため、企業の人事管理部門において障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請を担当する者から直接本人に対して行うこととします。

② 照会に当たって

照会を行う理由を明確に

照会を行う際には、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いるという利用目的を明示したうえで、障害者手帳等の所持の確認を行うこととします。

その際、なぜある労働者を特定して尋ねるのか、根拠となる情報を明らかにし、本人に対して経緯を明確にすることが求められます。

強要の禁止

また、この照会に対して、障害者手帳等の所持を否定した場合や、呼びかけに対する回答を拒否した場合に、回答するよう繰り返し迫ったり、障害者手帳等の取得を強要してはいけません（Ⅱ. 4. 把握・確認に当たっての禁忌事項」参照。）。

したがって、照会に対して回答することは業務命令ではないことを明確にするために、「この照会は、労働者に対して、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いることに同意する場合にのみ回答をお願いするものであり、必ず回答しなければならないというものではない。」という旨を明らかにすることが望まれます。

③ 障害者雇用状況の報告等に必要な情報の確認

利用目的の明示の際に本人に伝える内容（再掲）

個人を特定して障害者手帳等の所持について照会を行い、その労働者が障害者手帳等を所持しており、かつ障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いることについて同意が得られた場合には、利用目的その他以下に列挙する事項を明示して、必要な情報の確認を行うこととします。

【本人に対して明示する事項】

- ① 障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いるという利用目的
- ② ①の報告等に必要な個人情報の内容
必要な個人情報の内容については、適宜、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請それぞれの様式（参考資料1～4）を示して説明を行うことも考えられます。
- ③ 取得した個人情報は、原則として毎年度利用するものであること
障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請は、毎年度1回行うこととされていることから、把握・確認した情報を毎年度用いることについて、あらかじめ本人の同意を得ておくこととします。ただし、精神障害者保健福祉手帳の場合は、有効期限が2年間であることに注意する必要があります。
- ④ 利用目的の達成に必要な範囲内で、障害等級の変更や精神障害者保健福祉手帳の有効期限等について確認を行う場合があること
- ⑤ 障害者手帳を返却した場合や、障害等級の変更があった場合は、その旨人事担当者まで申し出てほしいこと
障害によっては、障害の程度の変化により、障害等級が変更になったり、障害者手帳の返却が行われる場合があります。また、精神障害者保健福祉手帳については、有効期限が2年間であることから、手帳の更替が必要となっています。さらに、身体障害者については、障害の程度が軽減する等の変化が予想される場

合には、身体障害者手帳の交付にあたり、再認定の条件が付される場合があります。

このため、精神障害者保健福祉手帳の有効期限又は身体障害者手帳の再認定の有無を把握・確認するとともに、必要に応じ把握・確認した情報の内容に変更があるかどうか確認を行う場合があることや、もし変更があった場合は自ら申し出てほしいことを伝えておくこととします。なお、把握・確認した情報の更新については、「Ⅱ. 3. 把握・確認した情報の更新」を参照してください。

⑥ 特例子会社又は関係会社の場合、取得した情報を親事業主に提供すること

特例子会社の認定又は関係会社特例の認定を受けた親事業主の障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請は、親事業主が、特例子会社及び関係会社の分もとりまとめて親事業主の事業所の所在地を管轄する公共職業安定所に対して行うことになっています。このため、特例子会社及び関係会社において把握した労働者の障害に関する情報は、親事業主に対して提供される必要があることから、特例子会社及び関係会社において情報の収集を行う際には、取得した情報を、親事業主に提供すること明示する必要があります〔個法 23①〕。

⑦ 障害者本人に対する公的支援策や企業による支援策についても、あわせて伝えることが望ましい

利用目的を明示する際に、申告することにより労働者本人が得られるメリットとして、職業リハビリテーション等の公的支援策や、企業が障害者に対して行う支援策についても、あわせて伝えることが望まれます。支援策の具体的な内容については、「Ⅳ. 障害に対する理解や障害者に対する支援策についての理解の普及」を参照してください。

利用目的等の明示方法

利用目的等を本人に明示する方法については、以下の事例を参考にしてください（再掲）。

【「本人に明示」に該当する事例】

例 1 : 利用目的を明記した契約書その他の書面※を相手方である本

人に手渡し、又は送付すること。

例2：ネットワーク上において、本人がアクセスした自社のウェブ画面上、又は本人の端末装置上にその利用目的を明記すること

【「本人に明示」に該当しない事例】

例1：利用目的が記載された部分が容易にわからない書面を、口頭で補足せず単に送付又は手渡すこと

※ 採用後の労働者について、個人を特定して照会を行う際の書面の例は、別添3を参照してください。

本人の同意を得るに当たって

企業が、障害者雇用状況の報告等以外の目的で、労働者から障害に関する個人情報を取得する際に、あわせて障害者雇用状況の報告等のためにもその情報を用いることについて同意を得るようなことはせず、あくまで別途の手順を踏んで同意を得ることとします。

例えば、障害者雇用状況の報告等のために用いるという利用目的が、他の多くの事項が記載された文書の中に記載されており、この利用目的が記載された部分が容易に識別できない書面を、口頭で補足せずに単に手渡しただけの場合、労働者がある部分に気付かずに、自らの障害に関する情報がどのように利用されるのか理解しないままに同意を行う可能性も考えられます。このため、企業は、労働者本人が、情報の利用目的及び利用方法を理解したうえで同意を行うことができるよう別途説明を行うなどの配慮を行う必要があります。

また、所得税の障害者控除を行うために本人からの申告書類を受け取るときや、病休・休職の申請を本人から受けるとき、傷病手当金の請求に当たり本人から企業の証明を求められたときに、その情報を障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために用いることについても同意を求めるようなことはしないようにします。

3. 把握・確認した情報の更新

労働者の障害に関する情報を、一度把握・確認した後も、情報に変更がある場合は更新が必要です。

例えば、把握・確認した労働者が精神障害者である場合、精神障害者保健福祉手帳の有効期限は2年間であることから、把握・確認した手帳の有効期限が経過した後に、手帳を更新しているかを確認する必要があります。

また、重度障害者と重度障害者以外の障害者とでは、障害者雇用率制度及び障害者雇用納付金制度上での算定方法が異なってくることから、障害の程度に変化があると考えられる場合は、障害の等級に変更がないかを確認する必要があります。

以下では、把握・確認した情報の毎年度の利用や、更新に当たっての留意事項を説明します。

① 毎年度の利用に当たって

障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請は、毎年度1回行うこととされていることから、ある労働者が障害者であることを一度把握・確認した後も、障害の状態に変更がない限り、把握・確認した情報を毎年度用いることについて、あらかじめ本人の同意を得ておくこととします。ただし、精神障害者保健福祉手帳の場合は有効期限が2年間であることに、身体障害者については障害者手帳に再認定の条件が付されている場合があることに、それぞれ注意する必要があります。

② 更新を行う頻度は必要最少限に

把握・確認した情報の更新を行うために、事業主から労働者に対して情報に変更がないか確認を行う頻度は必要最少限とします。

例えば、精神障害者保健福祉手帳の有効期限については、前回確認した有効期限を過ぎた最初の障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のいずれかを行う際に、手帳の更新の有無及び更新後の手帳の有効期限について確認を行うこととします。

また、障害等級の変更については、例えば障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請以外の利用目的のために企業が取得した情報から、障害等級が変化していることが想定されるときは、その都度本人に対して確認を行うこととします。その際、確認を行う根拠とする情報は、障害者である労働者本人が、職場において障害者の雇用を支援するための公的制度や社内制度の活用を求めて、企業に対し自発的に

提供した情報でなければなりません。

なお、身体障害者の場合、障害者手帳に再認定の条件が付されていることがわかっている場合については、再認定の期日経過後に、障害の程度に変更がないかどうか確認するようにします。

③ 更新の際に本人に伝達すべき事項

情報の更新のために労働者に確認を行う際には、その労働者に対して、確認を行う理由や、何をきっかけとして確認を行うのかという経緯を明確にしつつ、尋ねなければなりません。

④ 本人からの申出による変更手続

なお、事業主から確認を行うだけでなく、あらかじめ把握・確認を行う際に、障害者である労働者に対して、障害者手帳を返却した場合や障害の程度が変更した場合は、事業主に申し出るよう呼びかけるとともに、労働者に対して、情報の変更を申し出る手続を公表しなければなりません〔個法 24①〕。

⑤ 利用停止等

事業者は、本人から、情報が障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請以外の目的のために利用されているという理由や、情報が偽りその他不正の手段を用いて取得されたという理由、本人の同意無く情報が第三者提供されているという理由によって、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために利用しないよう求められた場合、その求めが適正であると認められるときは、利用を停止しなければなりません〔個法 27①〕。

4. 把握・確認に当たっての禁忌事項

これまで、把握・確認のきっかけごとに具体的な手順や把握・確認した情報の更新方法を示してきましたが、ここでは、把握・確認に当たって、どのような場合であっても行ってはならない禁忌事項を一覧にして示します。

- 利用目的の達成に必要なのない情報の取得を行ってはならない〔個法16〕。
- 労働者本人の意思に反して、障害者である旨の申告又は手帳の取得を強要してはならない〔個法17〕。

産業医等の医療関係者をはじめとする第三者を通じて、労働者に対して申告や手帳の取得を強要してはなりません。

また、精神障害者である労働者に対して障害者手帳の所持の有無を照会し、所持していなかった場合に、その労働者に障害者手帳を取得するよう強要してはなりません。

【厚生労働大臣による勧告・命令及び罰則】

利用目的の達成に必要な範囲を超えて情報を取り扱った場合や、偽りその他不正の手段を用いて情報を取得した場合は、個人情報保護法に基づき、勧告、勧告に従わない場合の命令、緊急の場合の命令が行われることがあります。これらの命令に違反した場合は、6月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処せられることがあります。

- 障害者である旨の申告又は手帳の取得を拒んだことにより、解雇その他の不利益な取扱いをしないようにしなければならない。

障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請以外の利用目的のために取得した情報に基づいて、個人を特定して障害者手帳等の所持に関する情報の提供を呼びかける場合に、その労働者が障害者手帳等の所持を否定したことや、呼びかけに対する回答を拒否したことを理由として、解雇、降職、賃金引下げ等、不利益な取扱いを行わないようにしなければなりません。

- 正当な理由無く、特定の個人を名指しして情報収集の対象としてはならない。

正当な理由とは、障害者である労働者本人が、職場において障害者の雇用を支援するための公的制度や社内制度の活用を求めて、企業に対し自発的に提供した情報に基づく場合をいいます。この場合にあっても、その労働者に対して、なぜその労働者に対して確認を行うのか、理由を明確にしつつ、尋ねなければなりません（「Ⅱ. 2 (2) ②」参照）。

- 産業医等医療関係者や企業において健康情報を取り扱う者は、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請の担当者から、労働者の障害に関する問い合わせを受けた場合、本人の同意を得ずに、情報の提供を行ってはならない〔個法 16①、23①、刑法 134①、保助看法 42 の 2、安衛法 104〕。

なお、本人の同意がある場合であっても、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請に必要な情報は、担当者が本人から直接提供を受けることが望まれます〔健康情報留意事項 第 3 1 (1)〕。

【厚生労働大臣による勧告・命令及び罰則】

- 本人の同意を得ずに情報の第三者提供を行った場合は、個人情報保護法に基づき、勧告、勧告に従わない場合の命令、緊急の場合の命令が行われることがあります。これらの命令に違反した場合は、6 月以下の懲役又は 30 万円以下の罰金に処せられることがあります。
- 医師等や健康診断の実施の事務に従事した者が、正当な理由がないのに、その業務上取り扱ったことについて知り得た人の秘密を漏らしたときは、刑法第 134 条、保健師助産師看護師法 42 条の 2、労働安全衛生法 104 条等に基づき、懲役又は罰金に処せられます。

※ 企業による障害者の把握・確認行為が、障害者である労働者の意に反するものである場合、状況によっては、その企業に対し訴訟が提起されることも考えられます。この場合に問われる可能性のある企業の責任としては、例えば、プライバシー権の侵害が考えられます。

プライバシー権は、「私生活をみだりに公開されないという法的保障ないし権利」とされ、民法 709 条に基づく不法行為の損害賠償責任が認められた判例があります。

Ⅲ. 把握・確認した情報の処理・保管方法

障害者である労働者が事業主に対して申告を行うこと的前提として、事業主が労働者から提供された情報を、適切に処理・保管する体制を整えていることが求められます。

このため、以下では把握・確認した情報の処理・保管に当たって留意すべき事項を簡単に示します。安全管理措置や苦情処理体制の整備等、処理・保管に当たって具体的にどのような措置を講じるかについては、個人情報保護法や雇用管理指針等、個人情報保護の一般原則に従ってください。

1. 処理・保管の具体的な手順

(1) 安全管理措置等

① 安全管理措置

保存措置

障害者を雇用している場合、各事業所ごとに、ある労働者が障害者であることを明らかにする書類を備え付けるとともに、これをその労働者の死亡、退職又は解雇の日から3年間保存するものとされています〔障害則45〕。これらの書類の他、障害者雇用状況の報告や障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又報奨金の申請に使用した書類について、漏洩、滅失、又は毀損の防止その他情報の安全管理のために必要な措置を講じなければなりません〔個法20〕。

情報管理者の守秘義務等

個人情報の保存に当たっては、情報を管理する者の範囲を必要最小限に限定したうえで、これを従業員にわかるように明確化すること〔雇用管理指針第三の三(一)(二)〕や、情報管理者の守秘義務等を定めた個人情報の取扱いに関する内部規定を整備すること〔雇用管理指針第三の三(一)(二)〕、個人情報保護法意識の向上、安全性・正確性の確保のための研修を実施すること〔雇用管理指針第三の三(五)〕、個人情報を取り扱う従業者に対する監督を行うこと〔個法21〕等の措置を講じなければなりません。

他の情報とは区別して保管

また、障害に関する情報は、個人情報の中でも特に取扱いに注意を要す

る情報であることから、他の一般の個人情報と一緒に保管することによって、情報管理者以外の者がこれを知ることがないように、別途保管することが望めます〔行動指針第2の3.(3)〕。

② 把握・確認した情報の他事利用

障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請を行うために把握・確認した情報を、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請以外の目的のために、本人の同意なく利用してはなりません。

例えば、把握・確認した情報を、労働者の健康管理のために用いる場合は、原則として、本人の同意を得なければなりません。

(2) 苦情処理体制

把握・確認した情報の取扱いに関する苦情処理の担当者を明らかにする〔個法 31①〕とともに、苦情処理の手順を定めて、苦情処理に当たる従業員に研修を行うこと等、本人からの苦情を適切かつ迅速に処理するために必要な体制の整備に努めることとします〔個法 31②〕。

苦情処理の窓口については、障害に関する情報の苦情及び相談に適切に対応するため、必要に応じて産業医、保健師等、衛生管理者その他の労働者の健康管理に関する業務に従事する者と連携を図ることができる体制を整備しておくことが望めます〔健康情報留意事項第3の3参照〕。

2. 処理・保管に当たっての禁忌事項

取得後の情報の処理・保管に当たっての禁忌事項について、一覧にして示します。

- 本人の同意なく、利用目的の範囲を超えて情報を取り扱ってはならない〔個法 16①〕。

例えば、本人の同意を得ないで、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金又は報奨金の申請のために取得した情報を、労働者の健康管理のために用いたり、能力給与査定の一助として用いたりしてはなりません。

【厚生労働大臣による勧告・命令及び罰則】

利用目的の達成に必要な範囲を超えて情報を取り扱った場合、個人情報保護法に基づき、勧告、勧告に従わない場合の命令、緊急の場合の命令が行われることがあります。これらの命令に違反した場合は、6月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処せられることがあります。

- 障害者である旨の申告を行ったことや、情報の開示、訂正、利用停止等を求めたことを理由として、労働者に解雇その他の不利益な取扱いを行わないようにしなければならない。

※ 企業による障害者の処理・保管行為が、障害者である労働者の意に反するものである場合、状況によっては、その企業に対し訴訟が提起されることも考えられます。この場合に問われる可能性のある企業の責任としては、例えば、プライバシー権の侵害が考えられます。

プライバシー権は、「私生活をみだりに公開されないという法的保障ないし権利」とされ、民法709条に基づく不法行為の損害賠償責任が認められた判例があります。

IV. 障害に対する理解や障害者に対する支援策についての理解の普及

障害をオープンにできるような職場づくり

21世紀にわが国が目指すべき社会のあり方として、障害のある人もない人も共に活躍できるような共生社会の理念が浸透しつつあるところですが、依然として、職場はもとより社会全体において障害者に対する理解が必ずしも進んでいない面があることから、特に精神障害者について、障害者であることを職場で明らかにすることを望まない人がいます。

このため、精神障害者をはじめとする障害者に対する社会の偏見を解消し、社会の理解を進めていく必要があるとともに、職場においても障害についての理解が進み、障害者であることを明らかにして、周囲のサポートを受けながら働くことができるような職場環境を整備することが必要です。

具体的な取組み

具体的には、平素より、(1) 管理職や従業員に対して、障害そのものに対する理解を深めるための啓発・研修を行うことや、(2) 障害者が職場で働き続けるために、企業や障害者本人に対して様々な職業リハビリテーション等の公的支援が行われていることを周知することや、(3) 企業独自の支援を行っている場合はその旨を含む企業の障害者雇用に対する方針を明示し、周知を行うことが望まれます。

(1) 管理職や従業員の意識啓発

障害者にとって働きやすい職場環境を整備するためには、同じ職場で働く管理職や従業員が、障害について正しく理解し、適切な雇用管理上の配慮を行うことができるよう、啓発や研修を行うことが重要です。

なお、精神障害者については、厚生労働省において、心の健康問題の正しい理解のための普及啓発指針(「こころのバリアフリー宣言 ～精神疾患を正しく理解し、新しい一歩を踏み出すための指針～」(厚生労働省心の健康問題の正しい理解のための普及啓発検討会))を策定しておりますので、社内LANの掲示板への掲載等により、従業員への周知を行うことが望まれます。

※ こころのバリアフリー宣言は、以下の厚生労働省のホームページに掲載しています。

<http://www.mhlw.go.jp/shingi/2004/03/s0331-4.html#2>

(2) 障害者が職場で働き続けるため企業や障害者本人に対して行われる公的支援の活用

職場において障害者であることを明らかにすることにより、職場や本人に対して行われる公的支援策としては、以下のものがあります。

- 精神障害者総合雇用支援事業による職場復帰支援（問い合わせ先：地域障害者職業センター）
- 職場適応援助者(ジョブコーチ)による職場定着支援（問い合わせ先：地域障害者職業センター等）
- 地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター等における相談・支援
- 障害者職業生活相談員による相談・指導（障害者を5人以上雇用する事業所）
- 障害者を雇用する事業主に対する障害者雇用助成金の支給（問い合わせ先：都道府県障害者雇用促進協会）

(3) 障害者に対する企業独自の雇用支援策

障害者に対する企業独自の雇用支援策としては、例えば、

- 通勤が困難な身体障害者である労働者のための在宅勤務制度を設けること
- 腎臓透析を行っている労働者の通院のためのフレックス勤務制度を設けること
- 有給休暇の積立日数の限度を超えて、傷病による休業や通院のために有給休暇を積み立てる制度を設けること
- 車いすを使用している労働者に自家用車通勤を認め、駐車場を確保すること

といった支援策を採用している企業があります。

障害者が、職場において障害者であることを明らかにして働き続けることができるようにするためには、このような各企業が独自に採用している障害者が働き続けるための支援制度についても、平素より周知することが望まれます。

参考：このガイドラインの準拠する法令等

このガイドラインにおいては、適宜、根拠又は参考となる法令の条文等（参考資料 8 参照）も記載していますが、その際、以下のような略語を使用しています。

《略語》

〔障害法〕：障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）

〔障害令〕：障害者の雇用の促進等に関する法律施行令（昭和 35 年政令第 292 号）

〔障害則〕：障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和 51 年労働省令第 38 号）

〔個法〕：個人情報の保護等に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

〔雇用管理指針〕：雇用管理に関する個人情報の適正な取扱いを確保するために事業者が講ずべき措置に関する指針（平成 16 年 7 月 1 日厚生労働省告示第 259 号）

〔健康情報留意事項〕：雇用管理に関する個人情報のうち健康情報を取り扱うに当たっての留意事項について（平成 16 年 10 月 29 日・基発第 1029009 号）

〔行動指針〕：労働者の個人情報保護に関する行動指針（平成 12 年 12 月）

〔募集指針〕：職業紹介事業者、労働者の募集を行う者、募集受託者、労働者供給事業者等が均等待遇、労働条件等の明示、求職者等の個人情報の取扱い、職業紹介事業者の責務、募集内容の的確な表示等に関して適切に対処するための指針（平成 11 年労働省告示第 141 号）

〔刑法〕：刑法（明治 40 年法律第 45 号）

〔保助看法〕：保健師助産師看護師法（昭和 23 年法律第 203 号）

〔安衛法〕：労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）

項番号：第 1 項＝①、第 2 項＝②・・・と表記

■添付資料一覧

別添1 【採用段階で障害者を把握・確認する場合】採用決定後に確認を行う際に提示する書面の例

別添2 【採用後に障害者を把握・確認する場合①】雇用している労働者全員に対して申告を呼びかける書面の例

別添3 【採用後に障害者を把握・確認する場合②】個人を特定して紹介を行う際の書面の例

参考資料1 障害者雇用状況報告の様式

参考資料2 障害者雇用納付金の申告の様式（除外率適用事業所なし）

参考資料3 障害者雇用調整金の申請の様式（除外率適用事業所なし）

参考資料4 報奨金の申請の様式

参考資料5 身体障害者手帳の様式

参考資料6 療育手帳の様式

参考資料7 精神障害者保健福祉手帳の様式

参考資料8 このガイドラインの準拠する法令等

【採用段階で障害者を把握・確認する場合】

採用決定後に確認を行う際に提示する書面の例

別添1

(注) 必要に応じ、書面にルビをふったり、個別に説明を行うなど、本人が書面に記載された内容を理解できるような工夫が求められます。

平成 年 月 日

株式会社〇〇〇 人事部

障害者雇用促進法に基づいて、企業には、雇用している労働者の一定割合（1.8%）、身体障害者又は知的障害者を雇用しなければならないという障害者雇用義務が課されています。

また、この障害者雇用義務の達成状況に基づき、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕を行う必要があります。（障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕の詳しい内容については、下記の「1. 利用目的及び必要な情報」を参照してください。）

この度、障害者雇用促進法が改正され、各企業の実雇用率の算定の際に、従来の身体障害者及び知的障害者に加え、精神障害者も算定対象とすることとされました（平成18年4月施行）。

こうした法改正や個人情報保護法の制定を背景に、労働者の障害に関する情報は、従来以上に厳正に取り扱うことが求められています。

つきましては、あなたの障害に関する情報を、下記のとおり利用することについて同意される場合は、同意書（別紙）に記名押印の上、人事部まで提出してください。

なお、人事部に提供していただいた情報をもとに、職場において不利益な取扱いを行うことは一切ありません。

記

1. 利用目的及び必要な情報

○ 障害者雇用状況の報告

毎年6月1日における障害者の雇用状況を、〇〇公共職業安定所に報告しなければならないこととなっています（報告期間：毎年6月1日から7月15日）。

このため、企業は、雇用する労働者のうち、障害者である労働者の人数を、障害種別・程度ごとに報告する必要があります。

○ 障害者雇用納付金の申告

各年度ごとに、前年度の雇用障害者数に基づき算定した障害者雇用納付金の額等を、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（〇〇都道府県障害者雇用促進協会経由）に申告しなければならないこととなっています（申告期間：毎年4月1日から5月15日）

このため、企業は、障害者である労働者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、障害等級又は程度、雇入れ年月日、転入年月日、年度内に身体障害者又は精神障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日、離職年月日、転出年月日を申告する必要があります。

○ 障害者雇用調整金の申請

障害者雇用調整金は、各年度ごとに、前年度の雇用障害者数に基づいて金額を算定し、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（〇〇都道府県障害者雇用促進協会経由）に支給の申請を行った事業主に対して支給されることとなっています（申請期間：毎年4月1日から5月15日）。

このため、企業は、障害者である労働者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、障害等級又は程度、雇入れ年月日、転入年月日、年度内に身体障害者又は精神障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日、離職年月日、転出年月日を申告する必要があります。

○ 報奨金の申請

報奨金は、各年度ごとに、前年度の雇用障害者数に基づいて金額を算定し、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（〇〇都道府県障害者雇用促進協会経由）に支給の申請を行った事業主に対して支給されることとなっています（申請期間：毎年4月1日から7月31日）。

このため、企業は、障害者である労働者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、障害等級又は程度、雇入れ年月日、転入年月日、年度内に身体障害者又は精神障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日、離職年月日、転出年月日を申告する必要があります。

2. 毎年度の利用

障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕は、毎年度1回行わなければならないこととされていることから、当社は、障害者雇用状況の報告等の業務の実施に当たり、今回あなたから申告していただいた情報を、毎年度利用することとなりますので、あらかじめご了承ください。

なお、当社が、申告していただいた情報を、本人の同意無く、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕以外の利用目的のために用いることは一切ありません。

3. 情報の更新

今回申告していただいた情報について、毎年度障害者雇用状況の報告等のために用いるに当たり、内容に変更があると考えられるような場合には、障害者雇用状況の報告等の実施に必要な範囲で、変更の有無について確認を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

なお、情報の内容の変更とは、具体的には、障害等級の変更〔や、有効期限を過ぎた精神障害者保健福祉手帳の更新の有無〕等を想定しています。〔このため、精神障害者保健福祉手帳の有効期限を届け出てください。〕

また、今回申告していただいた情報について、その内容の正確性を確保する観点から、障害等級に変更があった場合〔や、精神障害者保健福祉手帳を返却した場合〕には、その旨担当まで連絡してください。

4. 親事業主への情報提供

当社は、株式会社×××の特例子会社〔又は関係会社〕です。

このため、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕を、親事業主である株式会社×××において一括して行う必要があることから、申告していただいた情報を株式会社×××の人事部に提供することとなりますので、あらかじめご了承ください。

以上

担当：人事部△△係 ○○（内線☆☆☆
☆）

E-mail:xxxx@xxxx.xx.xx

(注) 以下の支援策については、この機会にあわせて伝えておくことが望まれる事項です。

障害者の方に対する当社の雇用支援策

当社では、障害者の方が働き続けることができるようにするために、以下のような支援を行っています。ご利用を希望される場合は、下記担当まで御連絡ください。

- ◇ 支援策 1
(支援策 1 の概要説明)
- ◇ 支援策 2
(支援策 2 の概要説明)

《担当》〇〇 (内線☆☆☆☆)

E-mail : xxxx@xxxx.xx.xx

公的な職業リハビリテーションサービス

障害者の雇用支援のために、以下のような支援策をはじめとする公的な職業リハビリテーションサービスがあります。詳しくは、下記担当までお問い合わせください。

- ◇ ジョブコーチによる職場定着支援
- ◇ 障害者職業生活相談員による相談・指導

等

《担当》〇〇 (内線☆☆☆☆)

E-mail : xxxx@xxxx.xx.xx

雇用している労働者全員に対して申告を呼びかける書面の例

平成 年 月 日

障害者手帳等をお持ちの方へ

株式会社〇〇〇 人事部

障害者雇用促進法に基づいて、企業には、雇用している労働者の一定割合（1.8%）、身体障害者又は知的障害者を雇用しなければならないという障害者雇用義務が課されています。

また、この障害者雇用義務の達成状況に基づき、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕を行う必要があります。（障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕の詳しい内容については、下記の「1. 利用目的及び必要な情報」を参照してください。）

この度、障害者雇用促進法が改正され、各企業の実雇用率の算定の際に、従来_の身体障害者及び知的障害者に加え、精神障害者も算定対象とすることとされました（平成18年4月施行）。

こうした法改正や個人情報保護法の制定を背景に、労働者の障害に関する情報は、従来以上に厳正に取り扱うことが求められています。

つきましては、障害者手帳等※をお持ちの方で、その情報を下記のとおり利用することについてご了承いただける場合は、同意書（別紙）に記名押印の上、人事部まで申し出てください。なお、これは申告を強制するものではなく、下記のとおり利用することについてご了承いただいた場合にのみ申告をお願いするものです。

※ 障害者手帳とは、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のことを指します。

また、身体障害者については、都道府県知事の定める医師若しくは産業医による診断書・意見書（内部障害については指定医のものに限る。）、知的障害者については、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる判定書をお持ちの方についても、障害者雇用義務制度の対象となります。

また、申告があったことを理由として、職場において不利益な取扱いを行うことは一切ありません。

1. 利用目的及び必要な情報

○ 障害者雇用状況の報告

毎年6月1日における障害者の雇用状況を、〇〇公共職業安定所に報告しなければならないこととなっています（報告期間：毎年6月1日から7月15日）。

このため、企業は、雇用する労働者のうち、障害者である労働者の人数を、障害種別・程度ごとに報告する必要があります。

○ 障害者雇用納付金の申告

各年度ごとに、前年度の雇用障害者数に基づき算定した障害者雇用納付金の額等を、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（〇〇都道府県障害者雇用促進協会経由）に申告しなければならないこととなっています（申告期間：毎年4月1日から7月31日）

このため、企業は、障害者である労働者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、障害等級又は程度、雇入れ年月日、転入年月日、年度内に身体障害者又は精神障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日、離職年月日、転出年月日を申告する必要があります。

○ 障害者雇用調整金の申請

障害者雇用調整金は、各年度ごとに、前年度の雇用障害者数に基づいて金額を算定し、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（〇〇都道府県障害者雇用促進協会経由）に支給の申請を行った事業主に対して支給されることとなっています（申請期間：毎年4月1日から5月15日）。

このため、企業は、障害者である労働者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、障害等級又は程度、雇入れ年月日、転入年月日、年度内に身体障害者又は精神障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日、離職年月日、転出年月日を申告する必要があります。

○ 報奨金の申請

報奨金は、各年度ごとに、前年度の雇用障害者数に基づいて金額を算定し、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（〇〇都道府県障害者雇用促進協会経由）に支給の申請を行った事業主に対して支給されることとなっています（申請期間：毎年4月1日から7月31日）。

このため、企業は、障害者である労働者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、障害等級又は程度、雇入れ年月日、転入年月日、年度内に身体障害者又は精神障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日、離職年月日、転出年月日を申告する必要があります。

2. 毎年度の利用

障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕は、毎年度1回行わなければならないこととされていることから、当社は、障害者雇用状況の報告等の業務の実施に当たり、今回あなたから申告していただいた情報を、毎年度利用することとなりますので、あらかじめご了承ください。

なお、当社が、申告していただいた情報を、本人の同意無く、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕以外の利用目的のために用いることは一切ありません。

3. 情報の更新

今回申告していただいた情報について、毎年度障害者雇用状況の報告等のために用いるに当たり、内容に変更があると考えられるような場合には、障害者雇用状況の報告等の実施に必要な範囲で、変更の有無について確認を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

なお、情報の内容の変更とは、具体的には、障害等級の変更や、有効期限を過ぎた精神障害者保健福祉手帳の更新の有無等を想定しています。このため、精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方は、手帳の有効期限を届け出てください。

また、今回申告していただいた情報について、その内容の正確性を確保する観点から、障害等級に変更があった場合や、精神障害者保健福祉手帳を返却した場合には、その旨人事担当者まで連絡してください。

4. 親事業主への情報提供

当社は、株式会社×××の特例子会社〔又は関係会社〕です。

このため、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕を、親事業主である株式会社×××において一括して行う必要があることから、申告していただいた情報を株式会社×××の人事部に提供することとなりますので、あらかじめご了承ください。

以上

締め切り：平成××年××月××日

連絡方法：まずは下記担当まで御連絡ください。連絡方法は、直接来ていただいてもかまいませんし、メールや電話でもけっこうです。

担当：人事部△△係 ○○（内線☆☆☆☆） E-mail:xxxx@xxxx.xx.xx

(注) 以下の支援策については、この機会にあわせて伝えておくことが望まれる事項です。

障害者の方に対する当社の雇用支援策

当社では、障害者の方が働き続けることができるようにするために、以下のような支援を行っています。ご利用を希望される場合は、下記担当まで御連絡ください。

- ◆ 支援策 1
(支援策 1 の概要説明)
- ◆ 支援策 2
(支援策 2 の概要説明)

《担当》〇〇 (内線☆☆☆☆)

E-mail : xxxx@xxxx.xx.xx

公的な職業リハビリテーションサービス

障害者の雇用支援のために、以下のような支援策をはじめとする公的な職業リハビリテーションサービスがあります。詳しくは、下記担当までお問い合わせください。

- ◆ ジョブコーチによる職場定着支援
- ◆ 障害者職業生活相談員による相談・指導

等

《担当》〇〇 (内線☆☆☆☆)

E-mail : xxxx@xxxx.xx.xx

【採用段階で障害者を把握・確認する場合②】

個人を特定して照会を行う際の書面の例

別添3

(注) 必要に応じ、書面にルビをふったり、個別に説明を行うなど、本人が書面に記載された内容を理解できるような工夫が求められます。

平成 年 月 日

株式会社〇〇〇 人事部

障害者雇用促進法に基づいて、企業には、雇用している労働者の一定割合（1.8%）、身体障害者又は知的障害者を雇用しなければならないという障害者雇用義務が課されています。

また、この障害者雇用義務の達成状況に基づき、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕を行う必要があります。（障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕の詳しい内容については、下記の「1. 利用目的及び必要な情報」を参照してください。）

この度、障害者雇用促進法が改正され、各企業の実雇用率の算定の際に、従来
の身体障害者及び知的障害者に加え、精神障害者も算定対象とすることとされま
した（平成18年4月施行）。

こうした法改正や個人情報保護法の制定を背景に、労働者の障害に関する情報
は、従来以上に厳正に取り扱うことが求められています。

つきましては、あなたからのジョブコーチ支援を利用したいという申出に基づ
いて、あなたが障害者手帳等※をお持ちかどうかお聞きします。もし障害者手帳
等をお持ちの場合であって、障害に関する情報を、下記のとおり利用することに
同意する場合は、同意書（別紙）に記名押印の上、人事部まで提出してください。

なお、この照会は、回答を強制するものではありません。回答したくない場合や、
下記のとおり利用することに同意しない場合は、お答えいただかなくてもけっ
こうです。回答いただける場合は、平成××年××月××日までに担当まで御連絡
ください。

※ 障害者手帳とは、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のこ
とを指します。

また、身体障害者については、都道府県知事の定める医師若しくは産業医に
よる診断書・意見書（内部障害については指定医のものに限る。）、知的障害者
については、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精
神保健指定医若しくは障害者職業センターによる判定書をお持ちの方につい
ても、障害者雇用義務制度の対象となります。

1. 利用目的及び必要な情報

○ 障害者雇用状況の報告

毎年6月1日における障害者の雇用状況を、〇〇公共職業安定所に報告しなければならないこととなっています（報告期間：毎年6月1日から7月15日）。

このため、企業は、雇用する労働者のうち、障害者である労働者の人数を、障害種別・程度ごとに報告する必要があります。

○ 障害者雇用納付金の申告

各年度ごとに、前年度の雇用障害者数に基づき算定した障害者雇用納付金の額等を、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（〇〇都道府県障害者雇用促進協会経由）に申告しなければならないこととなっています（申告期間：毎年4月1日から7月31日）

このため、企業は、障害者である労働者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、障害等級又は程度、雇入れ年月日、転入年月日、年度内に身体障害者又は精神障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日、離職年月日、転出年月日等を申告する必要があります。

○ 障害者雇用調整金の申請

障害者雇用調整金は、各年度ごとに、前年度の雇用障害者数に基づいて金額を算定し、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（〇〇都道府県障害者雇用促進協会経由）に支給の申請を行った事業主に対して支給されることとなっています（申請期間：毎年4月1日から5月15日）。

このため、企業は、障害者である労働者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、障害等級又は程度、雇入れ年月日、転入年月日、年度内に身体障害者又は精神障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日、離職年月日、転出年月日を申告する必要があります。

○ 報奨金の申請

報奨金は、各年度ごとに、前年度の雇用障害者数に基づいて金額を算定し、独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構（〇〇都道府県障害者雇用促進協会経由）に支給の申請を行った事業主に対して支給されることとなっています（申請期間：毎年4月1日から7月31日）。

このため、企業は、障害者である労働者の氏名、性別、生年月日、障害者手帳の番号、障害種別、障害等級又は程度、雇入れ年月日、転入年月日、年度内に身体障害者又は精神障害者となった年月日、年度内等級等変更年月日、離職年月日、転出年月日を申告する必要があります。

2. 毎年度の利用

障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕は、毎年度1回行わなければならないこととされていることから、当社は、障害者雇用状況の報告等の業務の実施に当たり、今回あなたから申告していただいた情報を、毎年度利用することとなりますので、あらかじめご了承ください。

なお、当社が、申告していただいた情報を、本人の同意無く、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕以外の利用目的のために用いることは一切ありません。

3. 情報の更新

今回申告していただいた情報について、毎年度障害者雇用状況の報告等のために用いるに当たり、内容に変更があると考えられるような場合には、障害者雇用状況の報告等の実施に必要な範囲で、変更の有無について確認を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

なお、情報の内容の変更とは、具体的には、障害等級の変更〔や、有効期限を過ぎた精神障害者保健福祉手帳の更新の有無〕等を想定しています。〔このため、精神障害者保健福祉手帳の有効期限を届け出てください。〕

また、今回申告していただいた情報について、その内容の正確性を確保する観点から、障害等級に変更があった場合〔や、精神障害者保健福祉手帳を返却した場合〕には、その旨担当まで連絡してください。

4. 親事業主への情報提供

当社は、株式会社×××の特例子会社〔又は関係会社〕です。

このため、障害者雇用状況の報告、障害者雇用納付金の申告、障害者雇用調整金の申請〔又は報奨金の申請〕を、親事業主である株式会社×××において一括して行う必要があることから、申告していただいた情報を株式会社×××の人事部に提供することとなりますので、あらかじめご了承ください。

以上

担当：人事部△△係 ○○（内線☆☆☆☆） E-mail:xxxx@xxxx.xx.xx

(注) 以下の支援策については、この機会にあわせて伝えておくことが望まれる事項です。

障害者の方に対する当社の雇用支援策

当社では、障害者の方が働き続けることができるようにするために、以下のような支援を行っています。ご利用を希望される場合は、下記担当まで御連絡ください。

- ◇ 支援策1
(支援策1の概要説明)
- ◇ 支援策2
(支援策2の概要説明)

《担当》〇〇 (内線☆☆☆☆)

E-mail : xxxx@xxxx.xx.xx

公的な職業リハビリテーションサービス

障害者の雇用支援のために、以下のような支援策をはじめとする公的な職業リハビリテーションサービスがあります。詳しくは、下記担当までお問い合わせください。

- ◇ ジョブコーチによる職場定着支援
- ◇ 障害者職業生活相談員による相談・指導

等

《担当》〇〇 (内線☆☆☆☆)

E-mail : xxxx@xxxx.xx.xx

(注) 必要に応じ、書面にルビをふったり、個別に説明を行うなど、本人が書面に記載された内容を理解できるような工夫が求められます。

平成 年 月 日

株式会社〇〇〇 殿

同意書

私は、私の障害者手帳に記載された情報に関して、貴社が下記のとおり利用することについて同意致します。

記

1. 以下の利用目的に用いること。
 - (1) 障害者雇用状況の報告
 - (2) 障害者雇用納付金の申告
 - (3) 障害者雇用調整金の申請
 - [(2) 報奨金の申請]
2. 上記の利用目的のために、毎年度情報を利用すること。
3. 貴社が上記の利用目的のために必要な範囲内で、私に対して障害等級の変更〔及び精神障害者保健福祉手帳所持者の場合は、手帳の更新の有無等〕等、情報の内容に変更がないかどうか確認する場合があること。
4. 上記の利用目的のために、特例子会社〔又は関係会社〕である貴社の親事業主に当たる株式会社×××の人事部に、情報を提供すること。

以上

氏名

印

除外職員一覧

- 下線付きの職種は除外職員（障害者雇用促進法施行令別表第1に掲げる職員）。
- 下線なしの職種は旧除外職員（障害者雇用促進法施行令別表第3に掲げる職員）。

除 外 職 員 一 覧	
<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>警察官</u> ・ <u>自衛官、防衛大学校及び防衛医科大学校の学生並びに陸上自衛隊高等工科学校の生徒</u> ・ <u>皇宮護衛官</u> ・ <u>刑務官</u> ・ <u>入国警備官</u> ・ <u>密輸出入の取締りを職務とする者</u> ・ <u>麻薬取締官及び麻薬取締員</u> ・ <u>海上保安官、海上保安官補並びに海上保安大学校及び海上保安学校の学生及び生徒</u> ・ <u>消防吏員及び消防団員</u> ・ <u>国会の衛視</u> ・ <u>法廷の警備を職務とする者</u> ・ <u>漁業監督官及び漁業監督吏員</u> ・ <u>森林警察を職務とする者</u> ・ <u>船員</u> ・ <u>航空交通管制官</u> ・ <u>裁判官、検察官</u> ・ <u>大学及び高等専門学校の教育職員</u> ・ <u>幼稚園、小学校、特別支援学校（専ら視覚障害者に対する教育を行う学校を除く）及び幼保連携認定こども園の教育職員</u> ・ <u>児童福祉施設における児童の介護、教護又は養育を職務とする者</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特別職の国家公務員 ・ 特別職の地方公務員 ・ 医師及び歯科医師 ・ 保健師、助産師、看護師及び准看護師 ・ 動物検疫所の家畜防疫官 ・ 猛獣猛禽又は種雄牛馬の飼養管理を職務とする者 ・ 航空機への搭乗を職務とする者 ・ 鉄道車両、軌道車両、索道搬器又は自動車（旅客運送事業用バス、大型トラック及びブルドーザー、ロードローラーその他の特殊作業用自動車に限る。）の運転に従事する者 ・ 鉄道又は軌道の転轍、連結、操車、保線又は踏切保安その他の運行保安の作業を職務とする者 ・ とび作業、トンネル内の作業、いかだ流し、潜水その他高所、地下、水上又は水中における作業を職務とする者 ・ 伐木、岩石の切出しその他不安定な場所において重量物を取り扱う作業を職務とする者 ・ 建設用重機械の操作、起重機の運転又は玉掛け職務とする者 ・ 多量の高熱物体を取り扱う作業を職務とする者

身体障害者障害程度等級表

		1級〔重度身体障害者〕	2級〔重度身体障害者〕	3級 障害が2以上重複する場合、重度身体障害者、その他の場合、身体障害者	
視 覚 障 害		両眼の視力（万国式視力表によって測ったものをいい、屈折異常のある者については、きょう正視力について測ったものをいう。以下同じ）の和が0.01以下のもの	1 両眼の視力の和が0.02以上0.04以下のもの 2 両眼の視野がそれぞれ10度以内でかつ両眼による視野について視能率による損失率が95パーセント以上のもの	1 両眼の視力の和が0.05以上0.08以下のもの 2 両眼の視野がそれぞれ10度以内でかつ両眼による視野について視能率による損失率が90パーセント以上のもの	
の平聴 障害 機能又は	聴 覚 障 害		両耳の聴力レベルがそれぞれ100デシベル以上のもの（両耳全ろう）	両耳の聴力レベルが90デシベル以上のもの（耳介に接しなければ大声語を理解し得ないもの）	
	平 衡 機 能 障 害			平衡機能の極めて著しい障害	
音 声 機 能、言 語 機 能 又 は そ し ゃ く 機 能 の 障 害				音声機能、言語機能又はそしやく機能の喪失	
肢 体 不 自 由	上 肢	1 両上肢の機能を全廃したもの 2 両上肢を手関節以上で欠くもの	1 両上肢の機能の著しい障害 2 両上肢のすべての指を欠くもの 3 1上肢を上腕の2分の1以上で欠くもの 4 1上肢の機能を全廃したもの	1 両上肢のおや指及びひとさし指を欠くもの 2 両上肢のおや指及びひとさし指の機能を全廃したもの 3 1上肢の機能の著しい障害 4 1上肢のすべての指を欠くもの 5 1上肢のすべての指の機能を全廃したもの	
		1 両下肢の機能を全廃したもの 2 両下肢を大腿の2分の1以上で欠くもの	1 両下肢の機能の著しい障害 2 両下肢を下腿の2分の1以上で欠くもの	1 両下肢をショパール関節以上で欠くもの 2 1下肢を大腿の2分の1以上で欠くもの 3 1下肢の機能を全廃したもの	
	体 幹	体幹の機能障害により坐っていることができないもの	1 体幹の機能障害により坐位又は起立位を保つことが困難なもの 2 体幹の機能障害により立ち上がることが困難なもの	体幹の機能障害により歩行が困難なもの	
	乳幼児期以前の非進行性の脳病変による運動機能障害	上肢機能	不随意運動・失調等により上肢を使用する日常生活動作がほとんど不可能なもの	不随意運動・失調等により上肢を使用する日常生活動作が極度に制限されるもの	不随意運動・失調等により上肢を使用する日常生活動作が著しく制限されるもの
		移動機能	不随意運動・失調等により歩行が不可能なもの	不随意運動・失調等により歩行が極度に制限されるもの	不随意運動・失調等により歩行が家庭内での日常生活活動に制限されるもの
く直心は腸臓肝、臓小じの腸ん機、臓能ヒ若のトし障免く害疫は不呼全吸ウ器イ又はスぼううよう免若疫しくしは	心 臓 機 能 障 害	心臓の機能の障害により自己の周辺の日常生活活動が極度に制限されるもの		心臓の機能の障害により家庭内での日常生活活動が著しく制限されるもの	
	じ ん 臓 機 能 障 害	じん臓の機能の障害により自己の周辺の日常生活活動が極度に制限されるもの		じん臓の機能の障害により家庭内での日常生活活動が著しく制限されるもの	
	呼 吸 器 機 能 障 害	呼吸器の機能の障害により自己の周辺の日常生活活動が極度に制限されるもの		呼吸器の機能の障害により家庭内での日常生活活動が著しく制限されるもの	
	ぼ う こ う 又 は 直 腸 の 機 能 障 害	ぼうこう又は直腸の機能の障害により自己の周辺の日常生活活動が極度に制限されるもの		ぼうこう又は直腸の機能の障害により家庭内での日常生活活動が著しく制限されるもの	
	小 腸 機 能 障 害	小腸の機能の障害により自己の周辺の日常生活活動が極度に制限されるもの		小腸の障害により家庭内での日常生活活動が著しく制限されるもの	
	ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能障害	ヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害により日常生活がほとんど不可能なもの	ヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害により日常生活が極度に制限されるもの	ヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害により日常生活が著しく制限されるもの（社会での日常生活活動が著しく制限されるものを除く。）	
	肝 臓 機 能 障 害	肝臓の機能の障害により日常生活活動がほとんど不可能なもの	肝臓の機能の障害により日常生活活動が極度に制限されるもの	肝臓の機能の障害により日常生活活動が著しく制限されるもの（社会での日常生活活動が著しく制限されるものを除く。）	

※ 等級欄の〔 〕書きは、障害者の雇用の促進等に関する法律上の区分です。

		4 級〔身体障害者〕	5 級〔身体障害者〕	
視 覚 障 害		1 両眼の視力の和が0.09以上0.12以下のもの 2 両眼の視野がそれぞれ10度以内のもの	1 両眼の視力の和が0.13以上0.2以下のもの 2 両眼による視野の2分の1以上が欠けているもの	
の平聴 障害 機能は	聴 覚 障 害	1 両耳の聴力レベルが80デシベル以上のもの（耳介に接しなければ話声語を理解し得ないもの） 2 両耳による普通話声の最良の語音明瞭度が50パーセント以下のもの		
	平衡機能障害		平衡機能の著しい障害	
音声機能、言語機能又はそしやく機能の障害		音声機能、言語機能又はそしやく機能の著しい障害		
肢 体 不 自 由	上 肢	1 両上肢のおや指を欠くもの 2 両上肢のおや指の機能を全廃したもの 3 1上肢の肩関節、肘関節又は手関節のうち、いずれか1関節の機能を全廃したもの 4 1上肢のおや指及びひとさし指を欠くもの 5 1上肢のおや指及びひとさし指の機能を全廃したもの 6 おや指又はひとさし指を含めて1上肢の3指を欠くもの 7 おや指又はひとさし指を含めて1上肢の3指の機能を全廃したもの 8 おや指又はひとさし指を含めて1上肢の4指の機能の著しい障害	1 両上肢のおや指の機能の著しい障害 2 1上肢の肩関節、肘関節又は手関節のうち、いずれか1関節の機能の著しい障害 3 1上肢のおや指を欠くもの 4 1上肢のおや指の機能を全廃したもの 5 1上肢のおや指及びひとさし指の機能の著しい障害 6 おや指又はひとさし指を含めて1上肢の3指の機能の著しい障害	
	下 肢	1 両下肢のすべての指を欠くもの 2 両下肢のすべての指の機能を全廃したもの 3 1下肢を下腿の2分の1以上で欠くもの 4 1下肢の機能の著しい障害 5 1下肢の股関節又は膝関節の機能を全廃したもの 6 1下肢が健側に比して10センチメートル以上又は健側の長さの10分の1以上短いもの	1 1下肢の股関節又は膝関節の機能の著しい障害 2 1下肢の足関節の機能を全廃したもの 3 1下肢が健側に比して5センチメートル以上又は健側の長さの15分の1以上短いもの	
	体 幹		体幹の機能の著しい障害	
	乳幼児期以前の非進行性の脳病変による運動機能障害	上肢機能	不随意運動・失調等による上肢の機能障害により社会での日常生活活動が著しく制限されるもの	不随意運動・失調等による上肢の機能障害により社会での日常生活活動に支障のあるもの
		移動機能	不随意運動・失調等により社会での日常生活活動が著しく制限されるもの	不随意運動・失調等により社会での日常生活活動に支障のあるもの
く直心 は腸 肝、 臓小 じの 腸ん 臓機 能ト 若し く免 疫機 能の 障害 は不 全吸 ウ器 イ又 はば うこ う免 疫機 能の 障害 は	心 臓 機 能 障 害	心臓の機能の障害により社会での日常生活活動が著しく制限されるもの		
	じ ん 臓 機 能 障 害	じん臓の機能の障害により社会での日常生活活動が著しく制限されるもの		
	呼 吸 器 機 能 障 害	呼吸器の機能の障害により社会での日常生活活動が著しく制限されるもの		
	ば う こ う 又 は 直 腸 の 機 能 障 害	ぼうこう又は直腸の機能の障害により社会での日常生活活動が著しく制限されるもの		
	小 腸 機 能 障 害	小腸の機能の障害により社会での日常生活活動が著しく制限されるもの		
	ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能障害	ヒト免疫不全ウイルスによる免疫の機能の障害により社会での日常生活が著しく制限されるもの		
	肝 臓 機 能 障 害	肝臓の機能の障害により社会での日常生活活動が著しく制限されるもの		

		6 級 [身体障害者]	7 級 障害が2以上重複する場合、身体障害者、その他の場合、身体障害者には該当しない	
視 覚 障 害		1 眼の視力が0.02以下、他眼の視力が0.6以下のもので、両眼の視力の和が0.2を越えるもの		
の平聴 障 害 機 能 又 は	聴 覚 障 害	1 両耳の聴力レベルが70デシベル以上のもの（40センチメートル以上の距離で発声された会話を理解し得ないもの） 2 1 側耳の聴力レベルが90デシベル以上、他側耳の聴力レベルが50デシベル以上のもの		
	平衡機能障害			
音 声 機 能、言 語 機 能 又 は そ し や く 機 能 の 障 害				
肢 体 不 自 由	上 肢	1 1 上肢のおや指の機能の著しい障害 2 ひとさし指を含めて1上肢の2指を欠くもの 3 ひとさし指を含めて1上肢の2指の機能を全廃したもの	1 1 上肢の機能の軽度の障害 2 1 上肢の肩関節、肘関節又は手関節のうち、いずれか1関節の機能の軽度の障害 3 1 上肢の手指の機能の軽度の障害 4 ひとさし指を含めて1上肢の2指の機能の著しい障害 5 1 上肢のなか指、くすり指及び小指を欠くもの 6 1 上肢のなか指、くすり指及び小指の機能を全廃したもの	
	下 肢	1 1 下肢をリスフラン関節以上で欠くもの 2 1 下肢の足関節の機能の著しい障害	1 両下肢のすべての指の機能の著しい障害 2 1 下肢の機能の軽度の障害 3 1 下肢の股関節、膝関節又は足関節のうち、いずれか1関節の機能の軽度の障害 4 1 下肢のすべての指を欠くもの 5 1 下肢のすべての指の機能を全廃したもの 6 1 下肢が健側に比して3センチメートル以上又は健側の長さの20分の1以上短いもの	
	体 幹			
	乳幼児期以前の非進行性の脳病変による運動機能障害	上肢機能	不随意運動・失調等により上肢の機能の劣るもの	上肢に不随意運動・失調等を有するもの
		移動機能	不随意運動・失調等により移動機能の劣るもの	下肢に不随意運動・失調等を有するもの
く直心は腸臓肝、小じん臓機能若のトシ障免く害疫は不呼全吸ウ器イ又ははスぼうによる免疫若若しくは	心 臓 機 能 障 害			
	じん 臓 機 能 障 害			
	呼 吸 器 機 能 障 害			
	ば う こ う 又 は 直 腸 の 機 能 障 害			
	小 腸 機 能 障 害			
	ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能障害			
	肝 臓 機 能 障 害			

備 考	<ol style="list-style-type: none"> 同一の等級について2つの重複する障害がある場合は、1級うえの級とする。ただし、2つの重複する障害が特に本表中に指定せられているものは、該当等級とする。 肢体不自由者においては、7級に該当する障害が2以上重複する場合は、6級とする。 異なる等級について2以上の重複する障害がある場合については、障害の程度を勘案して当該等級より上の級とすることができる。 「指を欠くもの」とは、おや指については指骨間関節、その他の指については第1指骨間関節以上を欠くものをいう。 「指の機能障害」とは、中手指節関節以下の障害をいい、おや指については、対抗運動障害をも含むものとする。 上肢又は下肢欠損の断端の長さは、実用長（上腕においては腋窩より、大腿においては坐骨結節の高さより計測したもの）をもって計測したものをいう。 下肢の長さは、前腸骨棘より内くるぶし下端までを計測したものをいう。
-----	---

(注) (1) 障害者の雇用の促進等に関する法律の対象となる身体障害者は、原則として6級までの身体障害者です。
(2) 重度障害者とは、障害程度等級表1級又は2級に該当する障害を有する者及び3級に該当する障害を2以上重複して有することによって2級に相当する障害を有するとされる者をいいます。



埼玉県 電子申請・届出サービス

手続き申込	申込内容照会	職責署名検証	利用者登録
ログイン			

[申請団体選択へ](#) [申請書ダウンロードへ](#) [ヘルプ](#)

手続き申込

手続き検索 STEP 1	手続き一覧 STEP 2	手続き内容 STEP 3	メールアドレス入力 STEP 4	確認メール送信完了 STEP 5	申込 STEP 6	申込確認 STEP 7	申込完了 STEP 8
-----------------	-----------------	-----------------	---------------------	---------------------	--------------	----------------	----------------

手続き説明

この手続きは連絡が取れるメールアドレスの入力が必要です。
下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	平成30年度身体障害者及び精神障害者を対象とした埼玉県職員採用選考(一般事務)
説明	平成30年度身体障害者及び精神障害者を対象とした埼玉県職員採用選考(一般事務)を受け付けます。主な受験資格は以下のとおり(詳細は必ず受験案内で確認してください。) ・昭和58年4月2日から平成13年4月1日までに生まれた人 ・身体障害者手帳(1級から6級)または精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人 ・自力により通勤ができ、かつ、介護者なしに1日7時間45分、週5日間、計38時間45分の職務の遂行が可能な人 ・平成30年9月7日(金)現在、埼玉県内に住所を有し、引き続き埼玉県内に住所を有する人(在学又は訓練所入所のために一時県外に居住している人で、家族が県内に住所を有する人を含む。)
受付時期	2018年8月15日9時30分～2018年9月7日17時00分
問い合わせ先	埼玉県 人事委員会事務局 任用審査課 採用試験担当
電話番号	048-822-8181
FAX番号	048-830-4930
メールアドレス	a6402-10@pref.saitama.lg.jp

<利用規約>

埼玉県電子自治体推進会議電子申請専門部会電子申請・届出サービス利用規約

1 目的

この規約は、埼玉縣市町村電子申請共同システム(電子申請・届出サービス)(以下「本システム」といいます。)を利用して埼玉県及び埼玉県内の市町村(以下「構成団体」といいます。)に対し、インターネットを通じて申請・届出等の手続を行うために必要な事項を定めるものです。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。
登録した情報は当サービス内でのみ利用するものであり、他への転用・開示は一切行いません。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。



平成29年度

身体に障害のある人を対象とする

さいたま市職員採用選考案内・申込書

平成30年4月1日採用予定

さいたま市人事委員会

本選考の受験申込受付は終了しました。参考として掲示します。

点字による受験ができます。また、点字による選考案内も作成していますので、ご希望の方はさいたま市人事委員会事務局までご連絡ください。

第1次選考日 平成29年10月22日(日)

申込方法及び期間

インターネット 9月13日(水) 午前9時から9月22日(金) 午後5時まで

郵 送 9月13日(水) から9月26日(火) まで 【消印有効】

※郵送の場合は、必ず特定記録郵便で申込みください。

1 選考区分、採用予定人員及び職務概要

選考区分	採用予定人員	職務概要
行政事務	<u>5人程度</u>	本庁各局や区役所、教育委員会その他の行政委員会事務局などに配属され、一般行政事務に従事します。

◆採用予定人員は、事業計画等により増減する場合があります。

2 受験資格

次の(1)から(3)までのすべての要件を満たす人

(1) 次のすべてに該当する人

- ア 身体障害者福祉法第15条に定める身体障害者手帳の交付を受けている人
- イ 平成元年4月2日から平成12年4月1日までに生まれた人
- ウ 活字印刷文又は点字による出題に対応できる人

(2) 次のいずれかに該当する人

- ア 日本国籍を有する人
- イ 出入国管理及び難民認定法による永住者
- ウ 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法による特別永住者

(3) 次のいずれにも該当しない人

- ア 成年被後見人又は被保佐人(準禁治産者を含む。)
- イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- ウ さいたま市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人



平成30年度

身体障害者を対象とした 京都府職員採用選考試験案内

受付期間
平成30年8月10日(金)～8月24日(金)

第1次試験日
平成30年9月16日(日)

京都府人事委員会

この採用選考試験は、障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨に基づき、京都府内に居住する身体障害者の雇用の促進を図ることを目的として行うものです。

1 試験区分及び採用予定人数

事務 5名程度

2 職務内容

知事部局、教育委員会、警察本部等に勤務して、事務に従事します。

3 受験資格

昭和63年4月2日から平成13年4月1日までに生まれた方(平成31年4月1日現在における年齢が18歳～30歳の方)で、次の(1)から(4)までの全ての条件を満たす方

- (1) 身体障害者手帳の交付を受け、その障害の程度が1級から6級までの方
- (2) 京都府内に居住している方(通学等のため一時的に府外に居住している方を含む。)
- (3) 日本国籍を有する方
- (4) 地方公務員法第16条各号に該当しない方

〈参考〉

地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する方

- ・成年被後見人又は被保佐人(法改正の経過措置としての準禁治産者を含む。)
- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ・京都府において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者



平成30年度

知的障害者を対象とした
京都府職員採用選考試験案内

京都府
京都府人事委員会

申込受付期間
平成30年8月10日(金)～8月24日(金)
第1次試験日
平成30年9月15日(土)

この採用選考試験は、障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨に基づき、京都府内に居住する知的障害者の雇用の促進を図ることを目的として行うものです。

1 試験区分及び採用予定人数

事務 若干名

2 採用時の勤務場所及び職務の内容

勤務場所	職務の内容
京都府立京都高等技術専門校	文書の整理・発送、文書印刷、データ入力、各種行事・会議の準備等

3 受験資格

昭和63年4月2日から平成13年4月1日までに生まれた方(平成31年4月1日現在における年齢が18歳～30歳の方)で、次の(1)から(4)までのすべての条件を満たす方

- 都道府県知事又は政令指定都市市長が発行する療育手帳の交付を受けている方
- 京都府内に居住している方(通学等のため一時的に府外に居住している方を含む。)
- 日本国籍を有する方
- 地方公務員法第16条各号に該当しない方

(参考) 地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する方

- 成年被後見人又は被保佐人(法改正の経過措置としての準禁治産者を含む。)
- 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 京都府において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

特定非営利活動法人 DPI (障害者インターナショナル) 日本会議

Japan National Assembly of Disabled Peoples' International (DPI-JAPAN)



〒101-0054 東京都千代田区神田錦町 3-11-8 武蔵野ビル 5F

Tel: (03) 5282-3730 Fax: (03) 5282-0017

E-mail: office@dpi-japan.org

URL: <http://www.dpi-japan.org>

2018年8月24日

特定非営利活動法人 DPI (障害者インターナショナル) 日本会議
議長 平野みどり

国及び地方自治体の障害者雇用水増しに対する DPI 日本会議声明

1. 私たち DPI (障害者インターナショナル) 日本会議は全国 98 の障害当事者団体から構成され、雇用・労働分野も含めて、社会のあらゆる場面で障害の種別や程度に関わりなく障害のある人もない人も共に生きることができるインクルーシブな社会 (共生社会) の実現に向けて運動を進めている。特に障害者の雇用促進や働き続けることができる職場環境や労働条件等の整備は、私たちにとっての重点課題のひとつであり、障害者権利条約を基本としつつも、当面は、改正障害者雇用促進法と同法に基づき策定された障害者差別禁止指針と合理的配慮指針の実効性の確保が必要としてきた。
2. しかし、今年 8 月に発覚した中央省庁や地方自治体による障害者雇用の水増し問題が事実であれば、こうした課題の検証以前の問題であり、民間部門に対して、垂範して障害者雇用を促進すべき責務を担う公務部門の信頼を大きく損なう極めて重大かつ深刻な問題である。「水増しされた職員数は 1000 人を超える」とも報じられている。これだけ大規模な障害者の雇用機会が 40 年以上に渡って失われたわけであり、障害者の権利を大きく損ねる行為として厳しく糾さなければならない。ましてや公務部門には課せられていない法定雇用率未達成の民間部門に課せられている納付金制度を考慮すると官優遇との誹りを免れない行為ともいえる。
3. この問題を受けて、厚生労働省は、中央省庁の実態を解明するための調査を実施するとしているが、それだけでは不十分な対応である。
厚生労働省は、障害当事者も含めた第三者委員会を設置し、中央省庁の調査と並行して、地方自治体を所管する総務省と連携して地方自治体が厚生労働省に雇用していると報告した障害者の障害状況及び障害者として法定雇用率に算定した根拠に関する調査も実施し、公務部門における障害者雇用率の実態を明らかにする責務がある。
4. また、国家公務員試験における障害者の採用試験に関する応募要件や受験するための配慮 (合理的配慮) は公表されていないものの、地方自治体は、そのホームページの職員募集において障害者採用に関する募集要綱等を掲示している。今回、水増ししたとされている地方自治体の一部は、採用試験の受験資格として「介護者なしに職務の遂行が可能であり、かつ、自力で通勤できる者」と明記している。また、「活字印刷による筆記試験及び口頭試問による面接試験に対応できる」ことや「点字受験はできません」としている地方自治体もある。こうした現状は、障害者が必要とする合理配慮を確保しない差別規定であることから、厚生労働省は、国及び地方自治体の障害者採用試験の受験資格と受験時の合理的配慮の提供に関する調査の実施と公表することも必要である。
5. 今回の問題を契機として、DPI 日本会議は、障害者の雇用と障害者が安心して働くことができる職場環境と労働条件の整備を促進するために、以下の対応を国に強く求める。

- (1) 障害者の募集、採用試験、採用後、退職及び退職後に関して、厚生労働省が定めた障害者差別禁止指針と合理的配慮指針に基づき公務部門の実態を調査し公表すること。
- (2) 調査結果の検証と再発防止等の対応を検討するために障害当事者を構成員とした第三者委員会を設置すること。
- (3) 障害者が働くために必要な介助や情報保障等を確保するための人的配置及び職場環境や労働条件の改善を進めるための施策を実施すること。また、そのために障害者総合支援法に基づく障害福祉サービスも活用できるように制度改正を進めること。
- (4) 法定雇用率の対象となる障害者の範囲については、障害者手帳の所持といった医学モデルではなく障害者権利条約に基づき社会モデルとしての観点から見直すとともに法定雇用率の設定については障害者の範囲の見直しと他国の状況も加味した検討を進め障害者雇用促進法の抜本改正を行うこと。
- (5) 障害者総合支援法に基づく就労支援が目的とする一般就労を実現するために一般就労を困難としている社会的要因（障壁）の検証と必要な施策を検討すること。
- (6) 第三の働き方とされる社会的企業および社会的雇用など、障害者の新たな働く場としての制度化の検討を進めること。
- (7) 国は、地方自治体の財政状況や地域事情によって地方自治体が確保する合理的配慮に関する地域間格差が生じないための必要な措置を講じること。

声明

**国などによる障害者雇用「水増し」問題は障害のある人への背信行為
— 第三者機関による徹底した真相解明と障害者の労働政策の抜本的改革を —**

NPO法人日本障害者協議会 (JD)
代表 藤井 克徳

今般発覚した中央省庁や自治体等における障害者雇用「水増し」問題は、自ら法を遵守しなければならない行政による国民への背信行為である。障害分野に走った衝撃は計り知れない。わけても、範を垂れるべき中央省庁において法律違反が重ねられてきたこと、また40年余にわたって不正を正せなかった障害者雇用の総元締めたる厚生労働省の責任は重大である。

なお、政府は、本年3月に「第4次障害者基本計画」を閣議で決定した。その中に、「国の機関においては民間企業に率先垂範して障害者雇用を進める立場であることを踏まえ、法定雇用率の完全達成に向けて取り組むなど、積極的に障害者の雇用を進める。」と明記している。今般の出来事はこれに背くものである。個々の省庁の責任は言うに及ばず、内閣を中心に政府の中枢および閣議としての責任が問われよう。

私たちは、現段階で以下の諸点を指摘したい。

第一は、多くの障害者の公的機関で働く機会が、政府によって奪われたことである。その数は2017年度だけでも3400人を下回らないとされているが、42年間の累計の数は一体どれくらいに上るのか、精緻な数値を詳らかにすべきである。

第二は、政府公表の各種データへの信頼が決定的に揺らいだことである。「制度の理解が不十分だった」「悪意はなかった」などが通用するとすれば、政府の公表とは何なのか、政府データを元に策定される関連政策全体が崩れることとなる。

第三は、民間企業の障害者雇用が悪影響が及ぶことへの懸念である。行政自らに不正があれば指導力が鈍るのは必至であり、企業としても行政に不信を抱くのは当然である。結果として、法定雇用率の未達成企業が半数に上る民間企業での雇用促進に水を差すことは間違いない。

以上の諸点を踏まえて、私たちはさらに重大な問題を感じずにはいられない。それは、「障害分野だから許されたのでは」の疑念であり、また、「できることなら障害者を新規に雇いたくない」とする本音が、しかも政府全体として垣間見られるのである。これらを障害者差別と言わずして何と言うのだろうか。そうでないと言うのであれば、それを完全に払拭するだけの説明責任を果たしてほしい。

政府が当面為すべきは、二つである。一つは、徹底して今般の法律違反の実態を明らかにすることである。障害者の前に、国民の前に、すべての関連する事実を公表してほしい。もう一つは、実質的で本格的な検証体制を確立することである。政府自らの不正であり、検証体制にあって恣意的な人選は許されない。障害当事者団体の代表を含む、透明度の高い検証体制を求めたい。

最後に、障害者の「労働及び雇用」分野は、私たちの国が積み残してきた重点課題の一つである。自治体の状況を含めての実態把握や検証と合わせて、福祉的就労を含む、障害者の「労働及び雇用」政策全体の抜本的な改革に着手すべきである。立法府も総力を上げるべきである。マスコミも力を貸してほしい。前代未聞の出来事が、そのための契機となることを切に願う。

障害者任免状況通報書

機関名 _____

平成 _____ 年 6 月 1 日 現在

A 任免状況												
① 職員の数 (〔注意〕2、3参照)			② 除外職員の数 (〔注意〕3、4参照)			③ 旧除外職員の数 (〔注意〕3、5参照)						
a 職員の数 (短時間勤務職員を除く)	b 短時間勤務職員の数	c 職員の数 = a+b×0.5	d 除外職員の数 (短時間勤務職員を除く)	e 短時間勤務除外職員の数	f 除外職員の総数 = d+e×0.5	g 旧除外職員の数 (短時間勤務職員を除く)	h 短時間勤務旧除外職員の数	i 旧除外職員の総数 = g+h×0.5				
人	人	人	人	人	人	人	人	人				
④ ①から③を除いた職員のうち身体障害者、知的障害者又は精神障害者である職員の数 (〔注意〕3、6参照)												
(i) 重度身体障害者	(ii) 重度身体障害者以外の身体障害者	(iii) 重度身体障害者である短時間勤務職員	(iv) 重度身体障害者以外の身体障害者である短時間勤務職員	(h) 身体障害者の数 = (i)×2+(ii)+(iii)+(iv)×0.5	(k) 重度知的障害者	(l) 重度知的障害者以外の知的障害者	(m) 重度知的障害者である短時間勤務職員	(n) 重度知的障害者以外の知的障害者である短時間勤務職員	(x) 知的障害者の数 = (k)×2+(l)+(m)+(n)×0.5	(o) 精神障害者	(p) 精神障害者である短時間勤務職員	(q) 精神障害者の数 = (o)+(p)×0.5
人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
B 上記に基づく計算												
⑤ 現在設定されている除外率(〔注意〕7参照)	⑥ 基準割合 = (③i)/(①c-②d)×100 (〔注意〕8、9参照)	⑦ ⑥に基づく除外率 (〔注意〕10参照)	⑧ 適用される除外率 (〔注意〕11参照)	⑨ 法定雇用障害者数の算定の基礎となる職員の数 = ①c-②f-((①c-②d)×⑧) (〔注意〕12参照)	⑩ 障害者計 = ④(h)+④(x)+④(n) (〔注意〕13参照)	⑪ 実雇用率 = (⑩/⑨)×100 (〔注意〕14参照)	⑫ 法定雇用障害者数を達成するために採用しなければならない身体障害者、知的障害者又は精神障害者の数 (〔注意〕15参照)					
%	%	%	%	人	人	%	人					
C 障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる種類別の身体障害者数												
区 分		人 数	区 分		人 数	区 分		人 数				
視覚障害者	第1号イに該当する者	人	聴覚又は平行機能障害者	第2号ハに該当する者	人	肢体不自由者	第4号ハに該当する者	人				
	第1号ロに該当する者	人		第2号ニに該当する者	人		第4号ニに該当する者	人				
	第1号ハに該当する者	人	音声機能、言語機能又はそしゃく機能障害者	第3号イに該当する者	人		第4号ホに該当する者	人				
	第1号ニに該当する者	人		第3号ロに該当する者	人		第4号ヘに該当する者	人				
聴覚又は平衡機能障害者	第2号イに該当する者	人	肢体不自由者	第4号イに該当する者	人	内部障害者	第5号に該当する者	人				
	第2号ロに該当する者	人		第4号ロに該当する者	人							
障害者の雇用の促進等に関する法律施行令第8条の規定により、上記のとおり通報する。												
平成	年	月	日	厚生労働大臣 殿				任命権者の官職及び氏名 記名押印又は署名				

様式第3号（裏面）

〔注意〕

- 1 二以上の障害を有する者については、いずれか一の障害のみについて記載すること。
- 2 ①欄には、当該機関に常時勤務する職員の数を記載すること。
- 3 ①a欄、②d欄、③g欄並びに④(イ)、(ロ)、(ハ)、(ニ)及び(ル)欄は、短時間勤務職員を除くこと。
- 4 ②欄には、〔参考1〕に掲げる職種に属する職員の数を記載すること。
- 5 ③欄には、〔参考2〕に掲げる職種に属する職員の数を記載すること。
- 6 ④欄の()内には内数として、本年6月1日以前1年間に新規に雇い入れた者の数を記載すること。
- 7 ⑤欄には、直近に提出した障害者任免状況通報書の⑧欄「適用される除外率」に記載した数を記載すること。合併により新たに生じた機関あるいは合併等により新たに通報義務が生じた機関においては、⑤欄は記入せず、A欄、Bの⑥欄から⑫欄まで及びC欄を記入すること。
- 8 ⑥欄には、当該年度の6月1日時点における基準割合を記載するものであること。
- 9 ⑥欄には、小数点以下第1位を切り捨てた数を記載すること。
- 10 ⑦欄には、〔参考3〕に従い、基準割合(⑥)に応じた除外率の数字を記入すること。基準割合が25%未満であるときは0とすること。
- 11 ⑧欄には、⑤欄の数と⑦欄の数の差が10以上となるときは⑦欄の数を、10以上とならないときは⑤欄の数を記載すること(合併等により⑤欄に記入しなかった機関においては、⑦欄の数を記載すること)。
- 12 ⑨欄には、職員の数(①c)から除外職員数(②f)及び除外率相当職員数(①c-②f)×⑧。1人未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた数を控除した数を記載すること。
- 13 ①c欄、②f欄、③i欄、④(ホ)、(ヌ)及び(ワ)欄並びに⑩欄には、小数点以下第1位まで記載すること。
- 14 ⑩欄には、小数点以下第3位を四捨五入した数を記載すること。
- 15 ⑫欄には、⑩欄の数を⑨欄の数に法定雇用率を乗じて得た数(その数に1人未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた数)から控除した数を記載すること(小数点以下第1位まで記載すること)。ただし、その数が0を下回る場合は、0を記載すること。
- 16 任命権者の氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかとすること。

〔参考1〕 障害者の雇用の促進等に関する法律施行令別表第1に掲げる職員

○警察官 ○皇宮護衛官 ○自衛官、防衛大学校及び防衛医科大学校の学生並びに陸上自衛隊高等工科学校の生徒 ○刑務官及び入国警備官 ○密輸出入の取締りを職務とする者
○麻薬取締官及び麻薬取締員 ○海上保安官、海上保安官補並びに海上保安大学校及び海上保安学校の学生及び生徒 ○消防吏員及び消防団員

〔参考2〕 障害者の雇用の促進等に関する法律施行令別表第3に掲げる職員

○国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第3項第2号から第11号までに掲げる職員(同項第9号に掲げる職員については、就任について国会の両院又は一院の議決又は同意によることを必要とする職員に限る。)及び船員である職員 ○裁判官、検察官、大学及び高等専門学校の教育職員並びに地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第3項第1号に掲げる職(就任について地方公共団体の議会の議決又は同意によることを必要とする職に限る。)及び第4号に掲げる職に属する職員 ○国会の衛視 ○法廷の警備を職務とする者 ○漁業監督官及び漁業監督吏員並びに森林警察を職務とする者 ○航空交通管制官 ○医師及び歯科医師並びに保健師、助産師、看護師及び准看護師 ○小学校、特別支援学校(専ら視覚障害者に対する教育を行う学校を除く。)及び幼稚園の教育職員 ○児童福祉施設において児童の介護、教護又は養育を職務とする者 ○動物検疫所の家畜防疫官及び猛獣猛きん又は種雄牛馬の飼養管理を職務とする者 ○航空機への搭乗を職務とする者 ○鉄道車両、軌道車両、索道搬器又は自動車(旅客運送事業用バス、大型トラック及びブルドーザー、ロードローラーその他の特殊作業用自動車に限る。)の運転に従事する者 ○鉄道又は軌道の転てつ、連結、操車、保線又は踏切保安その他の運行保安の作業を職務とする者 ○とび作業、トンネル内の作業、いかだ流し、潜水その他高所、地下、水上又は水中における作業を職務とする者 ○伐木、岩石の切出しその他不安定な場所において重量物を取り扱う作業を職務とする者 ○建設用重機械の操作、起重機の運転又は玉掛けの作業を職務とする者 ○多量の高熱物体を取り扱う作業を職務とする者

〔参考3〕 障害者の雇用の促進等に関する法律施行令別表第4

基準割合(⑥)	除外率(⑦)	基準割合(⑥)	除外率(⑦)	基準割合(⑥)	除外率(⑦)
95%以上	75%	70%以上75%未満	50%	45%以上50%未満	25%
90%以上95%未満	70%	65%以上70%未満	45%	40%以上45%未満	20%
85%以上90%未満	65%	60%以上65%未満	40%	35%以上40%未満	15%
80%以上85%未満	60%	55%以上60%未満	35%	30%以上35%未満	10%
75%以上80%未満	55%	50%以上55%未満	30%	25%以上30%未満	5%

地方公務員の場合

◎地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）

（採用の方法）

第十七条の二 人事委員会を置く地方公共団体においては、職員の採用は、競争試験によるものとする。ただし、人事委員会規則（競争試験等を行う公平委員会を置く地方公共団体においては、公平委員会規則。以下この節において同じ。）で定める場合には、選考（競争試験以外の能力の実証に基づく試験をいう。以下同じ。）によることを妨げない。

2～3〔略〕

◎A 市職員の任用に関する規則（平成〇年人事委員会規則第〇号）

第〇節 採用選考

（採用選考による職員の採用）

第〇条 次に掲げる職へ職員を採用しようとする場合は、採用選考によることができる。

(1) 役付職員の職

(2)～(5)〔略〕

(6) 前各号に掲げるもののほか、採用試験によることが不相当であると認める職

2 前項第 6 号に掲げる職への採用についての選考の請求を行おうとするときは、任命権者は、あらかじめ人事委員会に書面で当該職の選考による採用についての承認を得なければならぬ。

（採用選考の実施）

第〇条 採用選考は、人事委員会又はその他の任命権者以外の機関が選考機関である場合は任命権者の請求に基づき、任命権者が選考機関である場合は必要に応じ、そのつど行うものとする。

国家公務員の場合

◎国家公務員法（昭和 22 年法律第 120 号）

（採用の方法）

第三十六条 職員の採用は、競争試験によるものとする。ただし、係員の官職（第三十四条第二項に規定する標準的な官職が係員である職制上の段階に属する官職その他これに準ずる官職として人事院規則で定めるものをいう。第四十五条の二第一項において同じ。）以外の官職に採用しようとする場合又は人事院規則で定める場合には、競争試験以外の能力の実証に基づく試験（以下「選考」という。）の方法によることを妨げない。

◎人事院規則 8—12（職員の任免）（平成 21 年人事院規則 8—12）

第二款 選考採用

（選考による職員の採用）

第十八条 法第三十六条に規定する選考の方法によることを妨げない場合として人事院規則で定める場合は、職員を同条に規定する係員の官職のうち次に掲げる官職に採用しようとする場合とする。

一 特別職に属する職、地方公務員の職、行政執行法人以外の独立行政法人（国立大学法人法（平成十五年法律第百十二号）第二条第一項に規定する国立大学法人及び同条第三項に規定する大学共同利用機関法人を含む。以下この条及び第三十二条第一項第一号において同じ。）に属する職、沖縄振興開発金融公庫に属する職その他これらに準ずる職に現に正式に就いている者をもって補充しようとする官職でその者が現に就いている職と同等以下と認められるもの

二～八〔略〕

十 その他採用試験によることが不相当であると認められる官職で選考による採用について人事院の承認を得たもの

2～3〔略〕

（選考に関する権限）

第二十条 任命権者は、選考に関し次に掲げる権限及び責務を有する。

一 選考を実施すること。

二 選考の実施に必要な事項について調査を行うこと。

三 その他法及び規則によりその権限に属させられた事項

2 前項の権限は、部内の職員に委任することができる。

3 人事院は、任命権者（前項の規定により第一項の権限が委任されている場合には、その委任を受けた者）の委任を受けて、第一項に掲げる権限の一部を行うことができる。

出所：山井和則事務所作成